

Ellenőrzés száma: VVM/267-8/2025

## **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

### **Személyügyi dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése**

**Szombathely, 2026. január 05.**

## ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

### AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG:

Takács Viktória Éva megbízott belső ellenőr

### AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI:

**célja:** Személyügyi, munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások a vonatkozó jogszabályi kötelezettségnek való megfelelésének vizsgálata

#### Az ellenőrzés részletes feladatai:

- A Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Vas Vármegyei Önkormányzata rendelkezik-e a szervezetifelépítésről, az egyes munkakörökről, helyettesítésről, és a vizsgálat szempontjából fontos egyéb részletező szabályokról?
- a személyi nyilvántartások megfelelően tartalmazzak-e minden információt, dokumentumot, ami a jogviszony létesítésével, fenntartásával kapcsolatos, valamint a helyes besorolás megállapításához szükséges?
- a besorolásokat, a tényleges juttatásokat (alapbér, pótlékok, munkáltatói döntésen alapuló illetményrész, helyettesítés, megbízás, túlmunka, cafeteria juttatás, jutalom, stb...) a vonatkozó jogszabályok szerint állapították-e meg?
- a munkaügyi nyilvántartásokat (munkaidő nyilvántartás, szabadság kezelése), egyéb munkaügyi feladatokat a jogszabályok szerint kezelik?
- az illetmény számfejtése és kifizetése a szabályoknak megfelelően történt-e?
- a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a tervezés megalapozott-e, illetve az előirányzat felhasználása a jogszabályok szerint történt-e?

### AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/SZERVEZETI EGYSÉG

Vas Vármegyei Önkormányzata és Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal

### AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA

Személyügyi dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése

### AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA

szabályszerűségi

### ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK

dokumentumok vizsgálata

### JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FELHATALMAZÁS

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.)

Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.)

Feladat-ellátási szerződés belső ellenőrzési feladatok ellátására

Belső ellenőrzési kézikönyv

Éves ellenőrzési terv

### VONATKOZÓ JOGI HÁTTÉR

- az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.),

- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Kttv.)
- 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők részére adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról
- 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet a közszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- Éves belső ellenőrzési terv
- Belső ellenőrzési kézikönyv.

## **ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK**

2024-2025. év

## **HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS KEZDETE ÉS VÉGE**

2025.09.16-2025.12.01.

## **ELLENŐR**

Takács Viktória Éva

## **IDŐIGÉNY**

20 munkanap

## **AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN HIVATALBAN LÉVŐ VEZETŐK NEVE, BEOSZTÁSA**

Dr. Balázs Péter vármegyei jegyző

Futó Marianna pénzügyi csoportvezető

Dr. Palotai Péter hivatalvezető-helyettes, a Jogi és Szervezési Csoport vezetője

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A vizsgálat során felülvizsgáltam és értékeltem a Személyügyi dokumentumok és nyilvántartások megfelelőségét. Meg vagyok győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassak.

### Főbb megállapításaink a következők:

Összességében megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál és a Vas Vármegye Önkormányzatánál a személyügyi, munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások a vonatkozó jogszabályi. és belső előírásokban foglalt kötelezettségnek megfelelnek.

Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Vas Vármegye Önkormányzata rendelkezik a szervezetifelepítésről, az egyes munkakörökről, helyettesítésről, és a vizsgálat szempontjából fontos egyéb részletező szabályokról.

A személyi nyilvántartások megfelelően tartalmazzák minden információt, dokumentumot, ami a jogviszony létesítésével, fenntartásával kapcsolatos, valamint a helyes besorolás megállapításához szükséges. A besorolásokat, a tényleges juttatásokat a vonatkozó jogszabályok, belső előírások szerint állapították meg. Az illetmény számfejtése és kifizetése a szabályoknak megfelelően történt. A munkaügyi nyilvántartásokat (munkaidő nyilvántartás, szabadság kezelése), egyéb munkaügyi feladatokat a jogszabályok szerint kezelik.

A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a tervezés megalapozott, illetve az előírányzat felhasználása a jogszabályok szerint történt.

*A vizsgálatok során tett észrevételek:* nem voltak.

### Megállapítások és a következtetésekhez kapcsolódó javaslatok az alábbiak:

sor szám	Megállapítás	Javaslatok	Intézkedést igényel (igen/nem)	Rangsor
1	Megállapítható, hogy a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a tervezés megalapozott volt, illetve az előírányzat felhasználása a jogszabályok szerint történt	nincs	nem	-
2	Megállapítható, hogy az önkormányzat és hivatala rendelkezik hatályos ügyrenddel, azonban annak naprakészségének biztosítása javasolt.	Javasolt az ügyrend naprakészségének biztosítása.	igen	1.
3	A közszolgálati szabályzat a munkáltatói szabályozási hatáskörébe tartozó nem minden kérdést szabályoz.	Ajánlott a közszolgálati szabályzat kiegészítése, többek között, hogy tartalmazza a jogviszony létrejöttének, az azt megelőző feladatoknak (pl: pályáztatás) és a jogviszony	nem	-

		megszűnésének, az eskütételnek, a helyettesítés rendjének, a szabadság kiadásának rendjének, a díjazásnak, kifizetésnek, teljesítményértékelésnek, továbbképzésnek az egyéb jogszabályban, szabályzatban nem szabályozott helyi előírásait, szabályait, abban az esetben, ha azok részletesebb rendelkezéseket igényelnek a jogszabályokban foglaltakhoz képest.		
4	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal szabályozta a közszolgálati adatok védelmének helyi előírásait.	Az adatkezelésben az szabályzat hatálybalépése óta bekövetkezett technikai, informatikai fejlődés, valamint a GDPR szabályok bevezetése miatt ajánlott a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat felülvizsgálata.	nem	-
5	A vizsgált dokumentumok alapján megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalban minden foglalkoztatott rendelkezik kinevezéssel, a jogviszony létrejöttékor szükséges egyéb dokumentumokkal. A köztisztviselők rendelkeznek munkaköri leírással, azok tartalmazzák a jogviszony releváns adatait, az adott munkakör feladatait, a dolgozók felelősségét és jogait, a helyettesítés adatait. A munkaköri leírások a személyi anyag részét képezik, az átvétel minden esetben aláírással igazolt.	nincs	nem	-
6	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál a munkaköri és szakmai orvosi vizsgálatokra vonatkozó jogszabályoknak 2024-ig megfeleltek, azonban a vizsgálat időpontjában már érvényes orvosi igazolással nem rendelkeznek, mivel jogszabályváltozás miatt a kötelező orvosi alkalmassági vizsgálat nem szükséges, illetve a munkáltató sem döntött az	nincs	nem	-

	orvosi alkalmassági vizsgálatok elvégzési kötelezettségéről. Az irodai alkalmazottak szem-és látásvizsgálatát, valamint továbbra is javasolom biztosítani az egészség megőrzése és a biztonságos feladatellátás érdekében			
7	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal dolgozói belépéskor, és időközönként (évente) részesülnek munka- illetve tűzvédelmi oktatásban, annak dokumentációja megfelel a jogszabályban, illetve a Hivatal belső szabályzatában előírt feltételeknek.	nincs	nem	-
8	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalban a kötetlen munkaidő, a rugalmas munkaidő és az általános, Kttv szerinti munkaidőbeosztás keveredik a Hivatal komplex feladatstruktúrája miatti eltérő munkaköri sajátosságok miatt.	Javasolom a Home-office szabályzatban szabályozottakat általános érvényűnek tekinteni, és a kinevezésben, vagy más dokumentumban erről egyénenként rendelkezni. Fentiek alapján a jelenlét igazolására vonatkozó rendelkezések felülvizsgálatát és összehangjának biztosítását javasolom a közszolgálati szabályzatban foglaltak alapján	igen	2.
9	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal a foglalkoztatottak részére a járó szabadságot az éves ütemtervnek megfelelően biztosítja. A szabadság engedélyezése szabályszerű, nyilvántartása a KIRA rendszerben biztosított.	nincs	nem	-
10	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatottak díjazása, előmenetele és teljesítményértékelése a vonatkozó jogszabályok, és a belső előírások szerinti, a dokumentálás szabályszerű.	nincs	nem	-
11	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők esetén a besorolásokat, a tényleges juttatásokat (alapbér, pótlékok, munkáltatói döntésen alapuló illetményrész, cafeteria juttatás, jutalom, stb...) a vonatkozó jogszabályok szerint állapították meg.	nincs	nem	-

12	Össességében minden adat, amelyet a törvény szerint nyilván kell tartani a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Vas Vármegyei Önkormányzata, mint munkáltató nyilvántartásaiban, általa őrzött iratokban szerepel, mégha az nem is egy iratban rendszerezve történik, ezen kívül minden adat, irat központi illetményszámfejtő (KIRA) részére elektronikusan is megküldésre kerül, így az elektronikus nyilvántartás is biztosított.	nincs	nem	-
13	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal által egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak esetén is betartja a szerződésekben és a rájuk vonatkozó jogszabályokban, belső előírásokban foglaltakat.	Javaslom, hogy a jövőben amennyiben munkaviszony keretében kerül sor foglalkoztatásra, a jogszabály szerinti munkáltatói tájékoztatót adják ki a munkavállaló részére.	igen	3.

**Részletes megállapítások:**

A mellékelt VVM/267-4/2025 iktatószámú munkalapon részletezettek szerint.

k.m.f.

.....  
*Tóth Csaba*  
belső ellenőr



**Ellenőrzés száma: VVM/62-1/2026.**

## **ÉVES ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Szombathely, 2026. február 13.**

# Vas Vármegye Önkormányzata és Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal

## 2025. évi éves ellenőrzési jelentése

### Vezetői összefoglaló

A Vas Vármegye Önkormányzatánál (9700 Szombathely, Berzsényi tér 1.) (a továbbiakban: Önkormányzat) az ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást

- a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mőtv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.) és az
- a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Bkr.) nyújtotta.

A közpénzek felhasználásában részt vevő államháztartási szervezetek kötelesek belső ellenőrzési rendszert működtetni abból a célból, hogy bizonyosságot nyújtsanak az általuk kiépített és működtetett pénzügyi, irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A Vas Vármegye Önkormányzata vonatkozásában a megyei jegyző gondoskodott a jogszabályi előírásoknak megfelelő belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és működtetéséről.

**A belső ellenőrzésre a Vas Vármegye Önkormányzata 2025. évi éves belső ellenőrzési terve alapján került sor.** A 2025. évre szóló éves belső ellenőrzési tervet a Vas Vármegyei Közgyűlés 69/2024. (XII.06. számú határozata hagyta jóvá.

A belső ellenőr a 2025. évi belső ellenőrzési tervben foglaltak teljesítéséről - a Bkr. 48. §-a alapján - jelen 2025. évi éves ellenőrzési jelentés számol be.

A 2025. évi éves belső ellenőrzési jelentés célja az átláthatóság biztosítása és a közpénzek felhasználásának hatékony elősegítése, a nyilvánosság megteremtésével. A 2025. évi ellenőrzési jelentés elkészítése, majd megtárgyalása lehetőséget ad a Vas Vármegye Önkormányzata ellenőrzési megállapításainak összegzésére, értékelésére.

**I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján:**  
(Bkr.48.§ a) pont)

A belső ellenőrzés a tevékenységét a Bkr. 17.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység, melynek célja, hogy a Vas Vármegye Önkormányzata és Hivatala működését fejlessze és eredményességét növelje. Célja továbbá a többségi önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaság működésének ellenőrzése, a tulajdonosi jogok gyakorlásának eszköze.

**I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése:** (Bkr.48. § aa) pont)

A belső ellenőrzési feladatokat 2025. évben megbízott külső szolgáltató végezte el. A belső ellenőrzési vizsgálat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a Vas Vármegye Önkormányzata 2025. évi belső ellenőrzési terve, valamint a megbízólevél és ellenőrzési program alapján történt.

**I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése**

A 2025. évi ellenőrzési terv egy ellenőrzést tartalmazott, amelynek végrehajtása megtörtént. Soron kívüli ellenőrzés 2025. évben nem volt. Tervtől eltérések nem voltak.

Az ellenőrzésekről az 2. számú függelék ad tájékoztatást.

A belső ellenőr a megállapításokat a vizsgálat tényszerű feltárására alapozta. Az ellenőrzések során a megállapítások jogszabályi és egyéb szakmai szempontok alapján kerültek rögzítésre.

Végrehajtott ellenőrzések:

sorszám	Ellenőrzés címe	Az ellenőrzés státusza
1.	Személyügyi dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	végrehajtott

**I/1/b) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás, vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

**I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása:**  
(Bkr. 48. § ab) pont)

A belső ellenőrzési feladatok ellátására külső szolgáltatót bízott meg a Vas Vármegyei Önkormányzata, aki biztosította a 2025. évi ellenőrzéshez szükséges személyi kapacitást, a belső ellenőr rendelkezik az előírt végzettséggel, gyakorlattal és belső ellenőri regisztrációval.

A megbízott belső ellenőrt a Nemzetgazdasági Minisztérium által készített útmutatók és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzített eljárások, módszerek, jogok, kötelezettségek, nyilvántartások és iratminták segítették abban, hogy az ellenőrzések minősége megfeleljen az elvárásoknak.

A terv szerinti ellenőrzés során a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal a szükséges anyagokat, dokumentumokat a belső ellenőr rendelkezésére bocsátotta, illetve a vizsgálatokhoz szükséges információt és az elvárható segítséget megadták, ami hozzájárult a belső ellenőrzés hatékonyságához. A belső ellenőr az ellenőrzési jelentést a dokumentumok, bizonylatok áttekintése után, az ellenőrzéssel érintett személyekkel a felmerülő kérdések megbeszélését követően készítette el. Az ellenőrzési jelentés részletes megállapításai összefoglalással zárultak, intézkedési javaslatot nem fogalmazott meg.

- **I/2/a) A belső ellenőrzési egység humánforrás-ellátottsága:** (Bkr. 24/A. §-a alapján)  
A megbízott belső ellenőr képzettségi szintje és gyakorlata megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.) 70. § (4) bekezdésében és a Bkr-ben foglalt követelményeknek. A jogszabályban előírt regisztráció megtörtént.
- **I/2/b) A belső ellenőr szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása:** (Bkr. 18-19. §-a alapján)  
A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége teljeskörűen biztosított volt.
- **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek:** (Bkr. 20.§-a alapján)  
A megbízással, illetve egyes ellenőrzésekkel kapcsolatban összeférhetlenségi helyzet nem merült fel.
- **I/2/d) Belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**  
A belső ellenőri jogokkal kapcsolatban korlátozás nem merült fel.
- **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**  
A belső ellenőrzést akadályozó tényezők 2025-ben nem voltak.
- **I/2/f) Az ellenőrzés nyilvántartása**  
A nyilvántartás elkészítéséről a külső szolgáltató gondoskodott. Az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolásáról a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal gondoskodik.
- **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**  
Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére javaslat nem került megfogalmazásra.

**I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása:** (Bkr. 48. § ac) pont)

2025. évre vonatkozóan tanácsadói tevékenység nem volt.

**II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok**

**alapján:** (Bkr. 48. § b) pont)

**II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok:** (Bkr. 48. § ba) pont)

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Személyügyi dokumentumok és nyilvántartások ellenőrzése	Megállapítható, hogy a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a tervezés megalapozott volt, illetve az előirányzat felhasználása a jogszabályok szerint történt	Összességében megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál és a Vas Vármegye Önkormányzatánál a személyügyi, munkaügyi dokumentumok és nyilvántartások a vonatkozó jogszabályi és belső előírásokban foglalt kötelezettségnek megfelelnek.	nincs
	Megállapítható, hogy az önkormányzat és hivatala rendelkezik hatályos ügyrenddel, azonban annak naprakészségének biztosítása javasolt.	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Vas Vármegye Önkormányzata rendelkezik a szervezetifelépítésről, az egyes munkakörökről, helyettesítésről, és a vizsgálat szempontjából fontos egyéb részletező szabályokról.	Javasolt az ügyrend naprakészségének biztosítása
	A közszolgálati szabályzat a munkáltatói szabályozási hatáskörébe tartozó nem minden kérdést szabályoz	A személyi nyilvántartások megfelelően tartalmazzak minden információt, dokumentumot, ami a jogviszony létesítésével, fenntartásával kapcsolatos, valamint a helyes besorolás megállapításához szükséges. A besorolásokat, a tényleges juttatásokat a vonatkozó jogszabályok, belső előírások szerint állapították meg. Az	Ajánlott a közszolgálati szabályzat kiegészítése, többek között, hogy tartalmazza a jogviszony létrejöttének, az azt megelőző feladatoknak (pl: pályáztatás) és a jogviszony megszűnésének, az eskütételnek, a helyettesítés rendjének, a szabadság kiadásának rendjének, a díjazásnak, kifizetésnek, teljesítményértékelésnek, továbbképzésnek az egyéb jogszabályban, szabályzatban nem szabályozott helyi előírásait, szabályait, abban az esetben, ha azok részletesebb rendelkezéseket

	<p>Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal szabályozta a közszolgálati adatok védelmének helyi előírásait</p>	<p>illetmény számfejtése és kifizetése a szabályoknak megfelelően történt.</p> <p>A munkaügyi nyilvántartásokat (munkaidő nyilvántartás, szabadság kezelése), egyéb munkaügyi feladatokat a jogszabályok szerint kezelik.</p> <p>A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a tervezés megalapozott, illetve az előirányzat felhasználása a jogszabályok szerint történt.</p>	<p>igényelnek a jogszabályokban foglaltakhoz képest.</p> <p>Az adatkezelésben az szabályzat hatálybalépése óta bekövetkezett technikai, informatikai fejlődés, valamint a GDPR szabályok bevezetése miatt ajánlott a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat felülvizsgálata.</p>
	<p>A vizsgált dokumentumok alapján megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalban minden foglalkoztatott rendelkezik kinevezéssel, a jogviszony létrejöttékor szükséges egyéb dokumentumokkal. A köztisztviselők rendelkeznek munkaköri leírással, azok tartalmazzák a jogviszony releváns adatait, az adott munkakör feladatait, a dolgozók felelősségét és jogait, a helyettesítés adatait. A munkaköri leírások a személyi anyag részét képezik, az átvétel minden esetben aláírással igazolt.</p>		<p>nincs</p>
	<p>Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál a munkaköri és szakmai orvosi vizsgálatokra vonatkozó jogszabályoknak 2024-ig megfeleltek, azonban a vizsgálat időpontjában már érvényes orvosi igazolással nem rendelkeznek, mivel jogszabályváltozás miatt a kötelező orvosi alkalmassági vizsgálat nem szükséges, illetve a munkáltató sem döntött az orvosi alkalmassági vizsgálatok elvégzési kötelezettségéről. Az irodai alkalmazottak szem-és látásvizsgálatát, valamint</p>		<p>nincs</p>

	továbbra is javasolom biztosítani az egészség megőrzése és a biztonságos feladatellátás érdekében		
	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal dolgozói belépéskor, és időközönként (évente) részesülnek munka- illetve tűzvédelmi oktatásban, annak dokumentációja megfelel a jogszabályban, illetve a Hivatal belső szabályzatában előírt feltételeknek		nincs
	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalban a kötetlen munkaidő, a rugalmas munkaidő és az általános, Kttv szerinti munkaidőbeosztás keveredik a Hivatal komplex feladatstruktúrája miatti eltérő munkaköri sajátosságok miatt.		Javasolom a Home-office szabályzatban szabályozottakat általános érvényűnek tekinteni, és a kinevezésben, vagy más dokumentumban erről egyéneenként rendelkezni. Fentiek alapján a jelenlét igazolására vonatkozó rendelkezések felülvizsgálatát és összhangjának biztosítását javasolom a közszolgálati szabályzatban foglaltak alapján
	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal a foglalkoztatottak részére a járó szabadságot az éves ütemtervnek megfelelően biztosítja. A szabadság engedélyezése szabályszerű, nyilvántartása a KIRA rendszerben biztosított		nincs
	Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatottak díjazása, előmenetele és teljesítményértékelése a vonatkozó jogszabályok, és a belső előírások szerinti, a dokumentálás szabályszerű.		nincs

<p>Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal által foglalkoztatott köztisztviselők esetén a besorolásokat, a tényleges juttatásokat (alapbér, pótlékok, munkáltatói döntésen alapuló illetményrész, cafeteria juttatás, jutalom, stb...) a vonatkozó jogszabályok szerint állapították meg</p>		<p>nincs</p>
<p>Össességében minden adat, amelyet a törvény szerint nyilván kell tartani a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Vas Vármegyei Önkormányzata, mint munkáltató nyilvántartásaiban, általa őrzött iratokban szerepel, mégha az nem is egy iratban rendszerezve történik, ezen kívül minden adat, irat központi illetményszámfejtő (KIRA) részére elektronikusan is megküldésre kerül, így az elektronikus nyilvántartás is biztosított</p>		<p>nincs</p>
<p>Megállapítható, hogy a Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal által egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak esetén is betartja a szerződésekben és a rájuk vonatkozó jogszabályokban, belső előírásokban foglaltakat.</p>		<p>Javaslom, hogy a jövőben amennyiben munkaviszony keretében kerül sor foglalkoztatásra, a jogszabály szerinti munkáltatói tájékoztatót adják ki a munkavállaló részére.</p>

## II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése: (Bkr. 48. § bb) pont)

### 1. Kontrollkörnyezet:

#### 1.1. Célok és szervezeti felépítés

A költségvetési szerv szervezeti felépítését az SZMSZ rögzíti. A szervezeti felépítés világos, áttekinthető, az alá, fölérendeltségi viszonyok szabályozottak.

### 1.2 Belső szabályzatok

A Vas Vármegye Önkormányzata és Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik a működéshez, és gazdálkodáshoz szükséges belső szabályzatokkal. A szabályzatok felülvizsgálata megtörtént, naprakészsége biztosított.

### 1.3 Feladat-, és felelősségi körök

A költségvetési szervben a feladat és felelősségi körök alapvetően elhatároltak. A feladat és felelősségi körök felső vezetői szinten megfelelően szabályozottak.

### 1.4 A folyamatok meghatározása és dokumentálása

A Vas Vármegye Önkormányzata és Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonalakkal, amelyben a gazdálkodási folyamatokat al folyamatokra bontják. A jogszabálykövetés és a gyakori jogszabályváltozások miatt szükséges a helyi szabályozók folyamatos aktualizálása, illetve a gyakorlati alkalmazása is, ami hosszadalmas és alapos munkát igényel a belső szabályozás kiépítésében és megvalósításában is.

### 1.5. Humán-erőforrás

A feladatok ellátásához rendelkezésre áll megfelelő végzettségű és létszámú munkaerő.

### 1.6 Etikai értékek és integritás

Az integrált kockázatkezelési rendszer főbb szabályozásai rendelkezésre állnak.

## **2. Integrált kockázatkezelési rendszer**

### 2.1 Kockázatok meghatározása és felmérése

A kockázatok meghatározására a kockázati tényezőket az egyes szervezeti egységek felméri, csökkentésére a szükséges intézkedéseket megteszik.

### 2.2 A kockázatok elemzése és értékelése

A kockázatok felmérése után azok elemzése megtörtént, amely alapján határozzák meg az éves ellenőrzési tervet.

### 2.3 A kockázatok integrált kezelése

A kockázatszemlélet során észlelt kockázatok megállapítását követően lépéseket tesznek a kockázatok csökkentésére, megszüntetésére. Ennek érdekében rendszeresen értekezleteket tartanak.

### 2.4 A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata

A kockázatkezeléssel kapcsolatos szabályozások rendelkezésre állnak. Gyakorlati alkalmazása folyamatban van.

### 2.5 Súlyos szervezeti integritást sértő események

2025-ben a belső ellenőrzés az ellenőrzési tevékenység ellátása során csalást, korrupciót, szervezeti integritást sértő eseményt nem fedett fel, illetve nem jutott tudomására ilyen cselekmény.

### **3. Kontrolltevékenységek**

#### 3.1 Kontroll stratégiák és módszerek

A kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítani kell a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést. Ennek érdekében a gazdálkodási folyamatokra nyomvonalak készültek.

#### 3.2 Feladatkörök szétválasztása

A Vas Vármegye Önkormányzatánál és Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatalnál a feladatkörök szétválasztásra kerültek, ezeket a gazdálkodási folyamatok során gyakorolják. A feladatkörök szétválasztását a belső szabályzatok és utasítások biztosítják.

#### 3.3 A feladatvégzés folytonossága

Az éves munkaterv alapján meghatározott feladatokat végrehajtották.

### **4. Információs és kommunikációs rendszer**

#### 4.1 Információ és kommunikáció

A belső ellenőrzés tapasztalata szerint a kommunikáció és információcsere folyamatosan biztosított. Az információ áramlása rendszeresen tartott értekezletek és e-mailes levelezés során valósul meg.

#### 4.2 Iktatási rendszer

Az alkalmazott iktatási rendszerrel (elektronikus) megfelelően kerül alkalmazásra. A hozzáférési jogosultságokat az iratkezelési szabályzat tartalmazza.

Az iktatott elektronikus állomány tárolásra kerül az alkalmazott program adatbázisában, az összetartozó fő- és altételek szükség esetén bármikor előhívhatóak. A dokumentumok elektronikus tárolása során az adatvédelmi előírásokat betartják.

#### 4.3 Szervezeti integritást sértő események jelentése

Az ellenőrzés során szervezeti integritást sértő esemény nem került feltárássra.

### **5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)**

#### 5.1 A szervezeti célok megvalósításának nyomon követése

Az éves és időszaki értekezleteken értékelik a megvalósult szervezeti célokat, és elemzik az esetleges hiányosságokat.

## 5.2. A belső kontroll értékelése

A belső kontrollrendszer mind az öt eleme jelen van. A kontrollkörnyezet biztosított, a szabályzatok minden munkatárs részére hozzáférhetőek. A kockázatkezelési rendszer a folyamatgazdák és a belső ellenőrzés közreműködésével működik. A feladatellátás folyamatossága megfelelő, a feladatkörök szétválasztása szabályozott.

## 5.3 Belső ellenőrzés

A területek és feladatok belső ellenőrzés általi utólagos ellenőrzése részét képezi az elvégzett feladatok nyomon követésének. A belső ellenőrzés is egyik eszköze a monitoringnak.

### **III. Az intézkedési tervek megvalósítása** (Bkr. 48. § c) pont)

2025. évben intézkedési terv készítésére köteles belső ellenőrzési javaslat 3 db került megfogalmazásra. A korábbi években megfogalmazott intézkedést 2025-ben végrehajtották.

Szombathely, 2026. február 13.

Készítette:

.....  
belső ellenőr

A 2025. évi összefoglaló belső ellenőrzési jelentést jóváhagyom:

Szombathely, 2026. február 13.



.....  
vármegyei jegyző







**Vas Vármegye Önkormányzata**  
**2025. évi éves ellenőrzési jelentés 4. számú melléklete**

**Intézkedések megvalósítása**  
belső ellenőrzés javaslatai alapján

Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db			%
Vas Vármegye Önkormányzata (I+II)	2	3	2	40,00
Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal	2	3	2	40,00
Irányított szervek összesen	0	0	0	0,00

**Intézkedések megvalósítása**  
külső ellenőrzés javaslatai alapján

Önkormányzat	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések	Tárgyévi intézkedések	Ebből végrehajtott	Megvalósítási arány
	db			%
Vas Vármegye Önkormányzata (I+II)	0	0	0,00	
Vas Vármegyei Önkormányzati Hivatal	0	0	0,00	
Irányított szervek összesen	0	0	0,00	

