

Általános közzétételi lista II.12. pontja, a „Simmelweis Egyetemenél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai”
2022. 10.01-12.31-ig terjedő időszakban lezárt ellenőrzések megállapításai és javaslatai

Az ellenőrzés azonosítója	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése	Az ellenőrzés tárgya	A vizsgált időszak	Az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja	Megállapítások	Javasatok	Az intézkedési terv
						<p>A jelentés 3.1 pontja alapján: Szervezeti Ügyrend munkavállalókkal való megismertetése nem történt meg.</p>	<p>A Klinika Igazgatója részére: 1. Javasoljuk a Szervezeti Ügyrend munkavállalókkal való megismertetését az SE-MU-04 Munkautasításban meghatározottaknak megfelelően.</p>	
						<p>A jelentés 3.3 pontja alapján: Az évenként ismétlődő kötelező munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatáson a munkavállalók 49,5%-a nem vett részt.</p>	<p>2. A Munkavédelmi Szabályzat 2.6.3 pontja értelmében szükségesnek tartjuk, hogy az összes munkavállaló vegyen részt előírt biztonságtechnikai (munka-, tűz-, vagyon-, környezet-, polgári és katasztrófavédelmi) oktatáson. Javasoljuk továbbá nyilvántartás vezetését az oktatásokon való részvételről.</p>	
						<p>A jelentés 5. pontja alapján: Egy fő kötelezettségvállalási joggal felhatalmazott munkavállaló vagyonnyilatkozatának megtételét a Munkaügyi Igazgatóság nem igazolta vissza.</p>	<p>3. Az SZMSZ II. könyv II/1. rész VII. fejezetében foglaltaknak megfelelően szükségesnek tartjuk a hiányzó vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének teljesítését.</p>	
						<p>A jelentés 6. pontja alapján: Klinika nem tett eleget az adatvédelmi önellenőrzést biztosító felülvizsgálat végrehajtásának.</p>	<p>4. Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya léptető 12. pontja szerint szükségesnek tartjuk az adatvédelmi önellenőrzés kötelező részét képező nyilvántartások elkészítését, és az Adatvédelmi és Betegjogi Központ részére történő megküldését.</p>	
						<p>A jelentés 9.1.4 és 9.1.5 pontjai alapján: A jelenléti ívek 10,1%-a nem volt fellelhető, az ellenőrzött íveken számos formai hiba volt fellelhető, továbbá hiányzott a vezető aláírása.</p>	<p>5. Az ellenőrzés felhívja a figyelmet a jelenléti ívek maradéktalan és szabályos kitöltésére, továbbá javasolja a vonatkozó vezetői kontroll folyamatba építését.</p>	
						<p>A jelentés 9.1.5 pontja alapján: Az SAP rendszerben rögzítésre került szabadságnapok eltérnek a jelenléti íven feltüntetett adatoktól. A szabadságtömbök egy része nem volt fellelhető, a megtekintett szabadságtömbök hiányosan kerültek kitöltésre. A szigorú számadású szabadsághengedélyek kiadásáról nem készült nyilvántartás. A törvényi előírásoknak megfelelő szabadságnapok nem kerültek kiadásra a tárgyévben.</p>	<p>6. Az Iratkezelési szabályzat és a Munka törvénykönyve előírásainak értelmében az ellenőrzés szükségesnek tartja a szabadságok engedélyezése, bizonylatolása és rögzítése terén feltárt hiányosságok felülvizsgálatát, a szabadsághengedélyek kiadására és a kiadott szabadságnapok rögzítésére vonatkozó vezetői kontroll folyamatba építését.</p>	

2022/8	Rendszerellenőrzés	Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika	Fül-Orr-Gégészeti és Fej-Nyaksebészeti Klinika működésének és gazdálkodásának ellenőrzése	2021.01.01-től 2022. 04.30-ig	2022. 05.26-tól 2022. 09.20-ig	<p>A jelentés 9.1.8 pontja alapján: Gépjárművel történő munkába járás utazási költségterítése nem helyesen került meghatározásra. Az általános munkarendtől eltérő munkaidőbeosztásban dolgozó munkavállalók esetében a tényleges hazautazások száma nem egyezett meg az elszámolt mértékkel.</p>	7. Javasoljuk a jövőben különös figyelemmel lenni a munkába járás címén járó utazási költségterítés elszámolása során a jelenléti íven rögzített, ténylegesen munkában töltött napok szerinti kifizetésre.	Készült
						<p>A jelentés 9.3 pontja alapján: A dologi és felhalmozási kiadások alátámasztó bizonylatainak vizsgálata kapcsán megállapítást nyert, hogy a kötelezettségvállalás megtétele a beszerzés megvalósulását, a teljesítésigazolás megtételét és a számla beérkezését követően valósult csak meg</p>	8. Kötelezettségvállalási Szabályzat előírásainak megfelelően szükségesnek tartjuk, hogy a jövőben a beszerzési folyamatok megkezdését minden esetben előzze meg a kötelezettségvállalás megtétele.	
						<p>A jelentés 9.3 pontja alapján: A dologi és felhalmozási kiadások alátámasztó bizonylatainak vizsgálata kapcsán megállapítást nyert, hogy a kötelezettségvállalás megtétele a beszerzés megvalósulását, a teljesítésigazolás megtételét és a számla beérkezését követően valósult csak meg. A jelentés 10.1.1 pontja alapján: Megállapítást nyert, hogy a betegellátás kiszámlázott díjait, illetve a kórházi különszoba díjak mértékét nem támasztja alá önköltségszámítás.</p>	9. Javasoljuk a betegellátáshoz kapcsolódóan kiszámlázásra kerülő díjtételek, valamint kórházi különszoba díjak meghatározásához önköltségszámítás végzését a hatályos Önköltségszámítási szabályzat előírásainak megfelelően. Javasoljuk az elkészült önköltségszámítást a Kormány Igazgatóságára megküldeni ellenőrzésre.	
						<p>A jelentés 10.2 pontja alapján: A Klinika épületében kihelyezésre került italautomatákhoz kapcsolódó bérleti szerződés nem került módosításra.</p>	10. Az ellenőrzés szükségesnek tartja a Klinika épületében kihelyezésre került italautomaták bérleti feltételeire vonatkozó szerződés felülvizsgálatát.	
						<p>A jelentés 13. pontja alapján: A Klinika bélyegző nyilvántartása nem volt fellelhető.</p>	11. A Bélyegzőhasználat rendjében meghatározottak értelmében szükségesnek tartjuk a fel nem lelt bélyegző nyilvántartás pótlását.	
						<p>A jelentés 15. pontja alapján: Személyi használatra kiadott eszközökről naprakész nyilvántartás nem készül.</p>	12. Javasoljuk a Leltárkészítési és leltározási szabályzat 14. számú mellékleteként meghatározott személyi használatra átvett eszközök, anyagok nyilvántartása formanyomtatvány használatát, és a személyi használatra kiadott eszközökről naprakész nyilvántartás vezetését.	
						<p>A jelentés 16. pontja alapján: A gazdasági vezető koordinátor irodájában található páncélszekrényhez másodpéldány kulcs nem volt fellelhető.</p>	13. A Pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint javasoljuk a páncélszekrényhez másod- példány kulcs készítését.	
						<p>A jelentés 1. pontja alapján az ösztöndíjak nyilvántartása: Az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság vezeti a TJSZ 20. § (7) bekezdés szerinti nyilvántartást, de az hiányos, nem tartalmazza 2021.06. hónapig az „A” „B” típusú járványügyi ösztöndíjakat.</p>	<p>Gazdasági Főigazgató részére: 1. Az Oktatási Hálózat-irányítási Igazgatóság által vezetett a TJSZ 20. § (7) bekezdés szerinti nyilvántartás felülvizsgálata és annak teljeskörűvé tétele</p>	

2022/9.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Semmelweis Egyetem	Kari ösztöndíjak odaitélésének és elszámolásának ellenőrzése	2021. év és 2022. év az ellenőrzés kezdetéig	2022.05.27-től 2022.09.26-ig	<p>A jelentés 3.3.1. pontja alapján az ÁOK NFŐ ösztöndíjak utalása:</p> <p>A pénzügyi kód szerinti összesítők a kijelölésnek megfelelő kötelezettségvállaló aláírásokkal ellátottak, míg a pénzügyi ellenjegyző személyének aláírása 2021.04. hótól nem volt megfelelő, mert az ÁOK megbízott gazdasági igazgató nem rendelkezik a Kötelezettségvállalási Szabályzat 2.1.3. pontjában előírt érvényes pénzügyi ellenjegyzői kijelöléssel az NFŐ-re vonatkozóan.</p>	<p>2. A Kötelezettségvállalási Szabályzat 2.1.3. pontjának megfelelően az ÁOK NFŐ ösztöndíj kifizetéséhez kapcsolódó pénzügyi központhoz / költséghelyre az ÁOK megbízott gazdasági igazgató pénzügyi ellenjegyzői aláírási jogosultságának, felhatalmazásának pótlása.</p>
						<p>A jelentés 2.2.1. pontja alapján a jelenléti statisztikák:</p> <p>A járványügyi ösztöndíj pályázat elbírálás alapját szolgáló jelenléti statisztikák kezelése (nyilvántartás átadás és ellenőrzés módja, módszere) nem került lesabályozásra.</p>	<p>Stratégiai és Fejlesztési rektorhelyettes részére:</p> <p>1. A jövőben esedékes ösztöndíj pályázat kiírásakor általános folyamatszabályozás kialakítása szükséges.</p>
						<p>A jelentés 2.2.2. pontja alapján a döntés előkészítés:</p> <p>Az ösztöndíj pályázat döntés előkészítés és elbírálás módszere nem került lesabályozásra.</p>	<p>2. A jövőben esedékes ösztöndíj pályázat döntés előkészítés-, elbírálás- és a gyakorlati lebonyolítás módszertana az adott pályázati kiírásnak vagy a TJSZ-nek legyen része.</p>
						<p>A jelentés 2.2.3. pontja alapján a járványügyi ösztöndíj odaitélése:</p> <p>A járványügyi ösztöndíjak odaitéléséről a pályázati kiírás ugyan rendelkezik, de annak részletei (pl. Bizottság (döntőbizottság) tagjainak kijelölése, határozathozatal módja, aláírásra jogosultság) nem kerültek lesabályozásra a TJSZ-ben és a pályázati kiírásban.</p>	<p>3. A jövőben esedékes ösztöndíjak odaitélésének módja és részletei, bírálati folyamat elvei, módszerei, gyakorlata (Bizottság (döntőbizottság) tagjainak megnevezése és írásban történő kijelölése, határozathozatal módja, aláírásra jogosultság) kerüljenek írásos formában lesabályozásra a TJSZ-ben vagy a pályázati kiírásban.</p> <p>TJSZ-ben javasolt rögzíteni a speciális ösztöndíjak bírálatához Egyéb Ösztöndíj Bíráló Bizottságok létrehozásának módját.</p>
						<p>A jelentés 2.2.3. pontja alapján a járványügyi ösztöndíj odaitélése:</p> <p>A vizsgált 12 db járványügyi ösztöndíj odaitéléséről szóló Határozatból 3-n nincs feltüntetve az iktatószám.</p> <p>A határozatokon az aláírások száma nem volt konzisztens.</p>	<p>4. A jövőben esedékes ösztöndíjak döntéséről szóló Határozatok minden esetben kerüljenek iktatásra és eljárásrendnek megfelelően szabályszerű aláírásra.</p>
						<p>A jelentés 2.2.3. pontja alapján a járványügyi ösztöndíj odaitélése:</p> <p>A Bizottság elektronikus szavazás alapján hozott Határozatot, 14-ből 12 db Határozat az ellenőrzés rendelkezésére állt, míg 2 db Határozat nem volt fellelhető.</p>	<p>5. Jegyzőkönyvben történő megindoklását annak, hogy miért nem készült a 2021.06.-07. hónapokban teljesített járványügyi ösztöndíjak megítéléséről Határozat, miközben a HÖK felterjesztés megtörtént erre az időszakra vonatkozóan.</p>

Készült

2022/10	Pénzügyi ellenőrzés	Egészségügyi Közzolgálati Kar	Az Egészségügyi Közzolgálati Kar pályázatainak ellenőrzése	2021. év és 2022. év az ellenőrzés kezdetéig	2022.07.03-tól 2022.11.15-ig	A kari Gazdasági Igazgatóság ügyrendje a pályázati tevékenységre vonatkozó elkülönült szabályozást nem tartalmaz, az ellenőrzési nyomvonalban kifejezetten a pályázati tevékenységre, vagy azok elszámolására vonatkozó előírás nem került meghatározásra.	Az ellenőrzés véleménye szerint az ügyrend felülvizsgálata szükséges, melynek alkalmával az ellenőrzési nyomvonalak tartalmára, szerkezetére kiemelet figyelmet kell fordítani.	Készült
						A projektek pénzügyi beszámolói és az SAP rendszerben található elszámolt kiadási adatok között eltérés tapasztalható.	Szükségesnek tartja az ellenőrzés a projektek pénzügyi beszámolóinak készítési folyamatában lévő kontrolpont hatékonyabb működését. Javasoljuk a kontrolpont feletti vezetői ellenőrzés erősítését.	
						A projektek pénzügyi beszámolói és az SAP rendszerben található elszámolt kiadási adatok között eltérés tapasztalható.	Szükségesnek tartja az ellenőrzés a folyamatban lévő projektek felhasználási adatainak dokumentált, soron kívüli egyeztetését az SAP adatokkal és az eltérések rendezését.	
2022/11	Rendszerellenőrzés	Farmakognózi Intézet	Farmakognózi Intézet működésének és gazdálkodásának ellenőrzése	2021. év és 2022. év az ellenőrzés kezdetéig	2022.06.20-tól 2022. 12.15-ig	Az Intézetben szervezeti egység szintű adatvédelmi felelős kijelölése nem történt meg. Az Adatvédelmi Szabályzat 3.4. (7) pontjába tartozó feladatok szervezeti egység szintű ellátása nem biztosított.	Javaslatként megfogalmazásra kerül, hogy az Intézet igazgatója gondoskodjon az irányítása alá tartozó szervezeti egységben adatvédelmi felelős kijelöléséről, valamint a hiányosságok megszüntetéséhez biztosítsa az adatvédelmi felelős rendelkezésre állását, továbbá gondoskodjon az Adatvédelmi Központ által meghatározott – szervezeti egység szintű – feladatok ellátásáról	Készült
						Az előző évről áthozott szabadságok halmozódást idéznek elő a rendszerben, mely az idei év végén is láthatóan problémát fog okozni.	Javasoljuk, hogy az Intézet igazgatója, a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőként gondoskodjon az irányítása alá tartozó munkavállalók éves szabadságának kiadásáról, továbbá annak terv szerinti időarányos teljesítéséről.	
2022/12	Pénzügyi ellenőrzés	Gazdasági Főigazgatóság, Jogi és Igazgatási Főigazgatóság	Az Egészségügyi ellátáshoz kapcsolódó vevő követelésállomány ellenőrzése	2021.01.01-től 2022. 09.30-ig	2022.10.04-től 2022.12.30-ig	A szervezeti egységek részéről történő követeléskezelési folyamatok indítása alacsony százalékban valósul meg, a Bevételekezelési Osztály által küldött havi egyenleg egyeztető levelekre a szervezeti egységek nem reagálnak.	A Gazdasági Főigazgató részére: 1. Javasoljuk, hogy a Gazdasági Főigazgató utasítsa a szervezeti egységek gazdasági vezetőit a Bevételekezelési Osztály által megküldött havi kintlévőség állomány egyeztetésében való aktív részvételre.	Jóváhagyása folyamatban
						Az Ügyrend több ponton nem egyezik a valós folyamatokkal, s hatályos verziója nem került feltöltésre az Egyetem IIR honlapjára. A Követeléskezelési Szabályzat mellékleteiben az Egyetem bankszámlaszám változása nem került aktualizálásra.	A Pénzügyi Igazgatóság Igazgatója részére: 1. Szükségesnek tartjuk az Ügyrend eltéréseinek javítását, az Ügyrend IIR honlapon történő aktualizálását. Szükségesnek tartjuk továbbá a Követeléskezelési Szabályzat mellékleteiben az Egyetem bankszámlaszámának korrekcióját.	
						A beküldött betegdokumentációk jelentős részében nem fellelhető a lakcímkártya, illetve egyéb – a fellelhetőséget igazoló – hivatalos okmány másolata. A Betegdokumentáció vezetésének meghatározásában nem került nevesítésre a lakcím rögzítésének pontos módja.	2. Javasoljuk az érvényes TAJ kártyával nem rendelkező, illetve azt bemutatni nem tudó betegek esetében az azonosításra alkalmas dokumentumok mindkét oldalának fénymásolását/ szkennelését. Javasoljuk a betegdokumentáció vezetése eljárásrend erre vonatkozó részének módosítását, s az érintettek részére történő tájékoztatás biztosítását.	
						A teljességi nyilatkozat nélkül, hiányos átadott dokumentációk esetében a leírási javaslat megtétele indokolatlanul sok időt vesz igénybe.	3. Javasoljuk, hogy az Ellenőrzési nyomvonalban előírt teljességi nyilatkozattal együtt adják át a szervezeti egységek a BKO részére, illetve a BKO a JIF részére követeléskezelésre a kintlévőségek dokumentációit.	
						A JIF által leírásra javasolt behajthatatlan követelések nem kerültek maradéktalanul leírásra, a JIF és a BKO között nem valósul meg rendszeres egyeztetés.	4. Javasoljuk a leírásra nem került tételek felülvizsgálatát, a leírásra javasolt tételek rendszeres egyeztetését a BKO és a JIF között.	

A vevő analitikában „egyszeri vevőkóddal” rögzített tételek szerepelnek lejárt kintlévőségként.	5. Javasoljuk a kintlévőség állomány-ban az „egyszeri vevőkóddal” rögzített tételek felülvizsgálatát és a szükséges intézkedések megtételét.
A vevő analitikában peresített kintlévőségek is szerepelnek, ezek elkülönítése a mérlegkészítés kapcsán sem valósult meg.	6. Javasoljuk a peresített tételek elkülönített nyilvántartását és a Kiegészítő mellékletben történő kimutatását.
1.) Az SZI honlapján „Ellenőrzés módszertana” című ügyviteli munkautasítás, nem került közzétételre.	<p>Szolgáltatási Igazgatóság igazgatója részére:</p> <p>1.) Javasolja az ellenőrzés a Szolgáltatási szabályzat 2.1.2 (2) pontjának megfelelően az SZI honlapján közzétenni az „Ellenőrzés módszertana” című ügyviteli munkautasítást.</p>
2.)Az SZI ügyrendjének 4. pontja a szolgáltatásokhoz kapcsolódó munkaköröket és a hozzájuk kapcsolódó feladatokat nem részletezi.	2.) Javasolja az ellenőrzés az SZI 57960-2/KMSZI/2022 iktatószámú ügyrendjének felülvizsgálatát a takarítási szolgáltatásokhoz kapcsolódó munkakörök és a hozzájuk kapcsolódó feladatok részletezésével.
<p>3.) - Az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasítás „A kiszervezett és belső takarítás monitorizálásának folyamata” című dokumentum nem egyezik az Egyetem MIR honlapján közzétett SE-MFI-SZI-MU-04 „A kiszervezett takarítás monitorizálásának folyamata” című 2016. szeptember 30. napján hatályba lépett minőségügyi dokumentummal.</p> <p>- Az SE-MFI-SZI-MU-04 „A kiszervezett és belső takarítás monitorizálásának folyamata” a takarítási minőségellenőr, a takarítási koordinátor, vezető takarító kapcsolódó feladatait nem rögzíti.</p>	<p>3.) Javasolja az ellenőrzés az Egyetem MIR honlapján közzétenni a hatályban lévő SE-MFI-SZI-MU-04 „A kiszervezett és belső takarítás monitorizálásának folyamata” című minőségügyi dokumentumot, munkautasítást és annak mellékleteit.</p> <p>Az SE-MFI-SZI-MU-04 „A kiszervezett és belső takarítás monitorizálásának folyamata” munkautasítás 2. sz. ábráján a munkakörök módosítását a dolgozók munkaszerződésében és munkaköri leírásában rögzítettek alapján, továbbá a munkautasításban rögzíteni szükséges a takarítási minőségellenőr, a takarítási koordinátor, vezető takarító minőségellenőrzésben végzett feladatait.</p>
4.) Az Egyetem keretein belül arra vonatkozó nyilvántartás, adatbázis nem áll az SZI rendelkezésére, hogy az Egyetem szervezeti egységei mely takarítás szolgáltatási formát veszik igénybe.	<p>A jelentés 3. pontja alapján:</p> <p>4.) Az Egyetem keretein belül arra vonatkozó nyilvántartás, adatbázis nem áll az SZI rendelkezésére, hogy az Egyetem szervezeti egységei mely takarítás szolgáltatási formát veszik igénybe.</p>
<p>5.)-A Szolgáltatási szabályzat 2.1.2 Épülettakarítás pontja nem tér ki arra vonatkozóan, amikor a külső vállalkozás által nyújtott szolgáltatást a szervezeti egység saját hatáskörben, vagy (köz)beszerzési eljárás keretében lefolytatott beszerzés által veszi igénybe és az SZI nem vesz részt a beszerzés lebonyolításában, a szerződés előkészítésében, menedzselésében, valamint a feladatellátás minőségének ellenőrzésében.</p> <p>- Azon szervezeti egységek esetében, amelyek épületeinek takarítását külső szolgáltató végzi és az SZI nem vesz részt a szerződések menedzselésében, az SZI nem tervezi negyedévente minőségellenőrzést. A szervezeti egység által bejelentett hibára történő ellenőrzéshez a bejelentés módja és a kapcsolódó és dokumentáció nem került kidolgozásra.</p>	<p>5.) Az ellenőrzés szükségesnek tartja, hogy az SZI egyeztetést kezdeményezzen azon szervezeti egységekkel, akik a takarítást külső szolgáltató igénybevételével látják el, de nem igénylik a szolgáltatás működtetésében az SZI részvételét. Az egyeztető megbeszélést követően javasolja az ellenőrzés a Szolgáltatási szabályzat 2.1.2 Épülettakarítás pontját kiegészíteni arra vonatkozóan, hogy az SZI milyen feladatokat lát el abban az esetben, amikor nem az SZI végzi a takarítást.</p> <p>A jelentés 6.2 pontja alapján a Szolgáltatási szabályzat 2.1.2 (7) pontját kiegészíteni szükséges az SZI minőségellenőrzésre vonatkozó tevékenységével.</p>
6.) A fizikai dolgozók, takarítók létszáma évről évre csökkent.	6.) Javasolja az ellenőrzés a takarítói munkakörben foglalkoztatott dolgozók körében végzett elégedettségmérésre alkalmas anonim kérdőív bevezetését.

2022/13	Rendszerellenőrzés	Műszaki Főigazgatóság, és a folyamatbanérintett szervezeti egységek	Az Egyetem keretein belül a takarítás működtetésének ellenőrzése	2021. év és 2022. év az ellenőrzés kezdetéig	2022. 08.22-től 2022.12.30-ig	<p>7.) Az SAP–AHP moduljában a takarító munkatársak szervezeti egysége az 10961 kódú létre nem hozott Központi Takarító Osztály.</p> <p>8.) A munkaköri leírásokban és a munkaszerződésekben a dolgozók munkakörének megnevezése eltér.</p> <p>9.) A jelenléti íveken külön kerül rögzítésre a túlóra (pihenőnap hétköznap), az éjszakai és a hétvégi munkavégzés, de előfordulnak az óraszámok esetében elírások, amik nem kerültek javításra.</p> <p>10.) Az ellenőrzés megállapította, hogy a belső takarításra vonatkozóan a ténylegesen felhasználásra kerülő költségekről – a KI-al egyeztetett és a GFI által jóváhagyott – elszámoló ár utókalkuláció nem készült, az Önköltségszámítási szabályzat szerint előírtak nem teljesültek.</p> <p>11.) A minőségellenőrzés jegyzőkönyveinek teljeskörű hitelesítése elmaradt, a dokumentumok iktató-számmal nem rendelkeznek.</p> <p>12.) A takarítás minőségének ellenőrzése a gyakorlatban negyedévente történik, a Szolgáltatási szabályzat 2.1.2 (4) pontja féléves takarításminőségellenőrzési adatlapot rögzít, a Szervezeti Ügyrend melléklete az SE-MFI-SZI-MU-04-A06 Negyedéves takarítás minőségellenőrzési adatlap.</p> <p>13.) Az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasításban rögzített havonként egy alkalommal történő minőségellenőrzés nem dokumentált, az „1d.Takarítás ellenőrzési ütemterv 2022.” táblázatában nem szerepel.</p> <p>14.) Az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasítás nem tér ki a szervezeti egység által történő bejelentett hiba ellenőrzésének módjára, a bejelentéshez kapcsolódó dokumentációra.</p>	<p>7.) Javasolja az ellenőrzés az SAP AHP moduljában a takarítók az 10961 szervezeti egység kódú Központi Takarító Osztály nevét Szolgáltatási Osztály megnevezésre módosítani.</p> <p>8.) Javasolja az ellenőrzés a jelentés 4.2.1. a)-d) pontjában rögzített törzsszámú munkatársak munkaköri leírásának felülvizsgálatát, munkakörük munkaszerződéssel egységes módosítását.</p> <p>9.) Javasolja az ellenőrzés a munkaidőelszámolások alapját képező jelenléti íveken a munkaidő pontos kitöltését, a rögzített munkaidők felelősségteljes ellenőrzését, a jelenléti íveken az állandó és a helyettesítéssel ellátott munkavégzés helyének a rögzítését. A jelentés 4.2.3. pontjában rögzített 5 fő túlóra kifizetésének eltéréséről jegyzőkönyv felvétele szükséges és intézkedés a különbözet rendezésére.</p> <p>10.) A hatályos Önköltségszámítási szabályzat 1.2. (1) b) pontja és 6. sz. melléklete alapján, a ténylegesen felhasználásra kerülő költségekről elszámoló ár utókalkulációt kell készíteni.</p> <p>11.) Javasolja az ellenőrzés a takarítás ellenőrzéséről készült jegyzőkönyvek iktatását, a hitelesítő (készítő, szolgáltató képviselője, jóváhagyó) általi aláírását.</p> <p>12.)A hatályos Szolgáltatási szabályzat 2.1.2 (4) pontja, továbbá a 4. sz. melléklet „Féléves takarítás minőségellenőrzési adatlap” megnevezését „Negyedéves takarítás minőségellenőrzési adatlap” megnevezésre módosítani.</p> <p>13.)Az ellenőrzés javasolja az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasítás 32. oldal „A tervezetten, ellenőrzési terv alapján” pontban rögzítettek alapján havonta legalább egy alkalommal minden szervezeti egységben (az SE munkatársai által takarított területeket is) ellenőrizni a takarítási szolgáltatás minőségét és a tapasztaltakat írásban dokumentálni.</p> <p>14.) A jelentés 6.1 B.) pontja alapján az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasításban rögzíteni szükséges a szervezeti egység által történő bejelentett hibára vonatkozó ellenőrzés módját és a bejelentéshez kapcsolódó dokumentációt.</p>	Jóváhagyása folyamatban
---------	--------------------	---	--	--	-------------------------------	---	---	-------------------------

					<p>15.) A negyedévente kitöltött online kérdőívekre vonatkozóan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a 2022. évben történt szervezeti egységek elhelyezését érintő változás frissítése nem történt meg, - kizárólag a rendszeres takarításra vonatkozik, az eseti takarítást nem különbözteti meg, - szervezeti egységenkénti helyiségekre kérdez, de nem különbözteti meg az irodai takarítást az egészségügyi intézményektől, - a hibás kitöltésről és a kérdőív eredményéről a válaszadók nem kapnak tájékoztatást 	<p>15.) A negyedévente kitöltött online kérdőívekre vonatkozóan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a 2022. évben történt szervezeti egységek elhelyezését érintő változás frissítése nem történt meg, - kizárólag a rendszeres takarításra vonatkozik, az eseti takarítást nem különbözteti meg, - szervezeti egységenkénti helyiségekre kérdez, de nem különbözteti meg az irodai takarítást az egészségügyi intézményektől, - a hibás kitöltésről és a kérdőív eredményéről a válaszadók nem kapnak tájékoztatást.
					<p>16.) A 4622000309 iktatószámú szerződés az SZI takarítási szolgáltatás minőségellenőrzésében történő részvételét, tevékenységét nem rögzíti, nem tartalmazza az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasításban előírt, vállalkozó által végzett szűrőpróbaszerű ellenőrzést.</p>	<p>16.) Javaslja az ellenőrzés a saját hatáskörben kötött takarítási szolgáltatás tárgyú szerződésekben rögzíteni</p> <ul style="list-style-type: none"> - az SZI által kijelölt minőségellenőrző tevékenységet, - az SE-MFI-SZI-MU-04 munkautasításban előírt vállalkozó kijelölt képviselője által történő szűrőpróbaszerű ellenőrzést.