

MAGISTRÁT HLAVNÉHO MESTA SLOVENSKEJ REPUBLIKY BRATISLAVY

Materiál na rokovanie
Mestského zastupiteľstva
hlavného mesta SR Bratislavy
dňa **05.02.2015**

Informácia o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov zistených mestským kontrolórom hlavného mesta SR Bratislavy v zmysle záverov kontroly č. 5/2014.

Predkladateľ:

JUDr. Ivo Nesrovnal, v.r.
primátor

Zodpovedný:

Mgr. Martin Maruška, v.r.
riaditeľ magistrátu

Spracovateľ:

Ing. Andrea Csenkeyová, v.r.
vedúca oddelenia ľudských zdrojov
Mgr. Alena Beňová, v.r.
oddelenie ľudských zdrojov

Materiál obsahuje:

1. Informácia o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov zistených mestským kontrolórom hlavného mesta SR Bratislavy v zmysle záverov kontroly č. 5/2014, zameranej na dodržiavanie práv a povinností zamestnancov a zamestnávateľa pri výkone práce vo verejnom záujme podľa Zák. č. 552/2003 Z.z. a dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov súvisiacich s výkonom práce.

január 2015

Informácia o prijatých opatreniach na odstránenie nedostatkov zistených mestským kontrolórom hlavného mesta SR Bratislavy v zmysle záverov kontroly č. 5/2014, zameranej na dodržiavanie práv a povinností zamestnancov a zamestnávateľa pri výkone práce vo verejnom záujme podľa Zák. č. 552/2003 Z.z. a dodržiavania všeobecne záväzných právnych a interných predpisov súvisiacich s výkonom práce.

Ukončenie kontroly: September 2014; boli prijaté opatrenia:

1/ zabezpečiť prijatie nového Pracovného poriadku. V novom poriadku upraviť podmienky vykonávania domáckej práce a telepráce v podmienkach Magistrátu hlavného mesta SR Bratislavy.

Termín: do 31.5.2015.

Zodpovední: riaditeľ magistrátu a vedúca oddelenia ľudských zdrojov

Plnenie:

Oddelenie ľudských zdrojov vypracovalo návrh nového Pracovného poriadku, ktorý bol dňa 17.10.2014 predložený na vyjadrenie odborovej organizácii.

Nakoľko oddelenie ľudských zdrojov ku dňu spracovania materiálu neobdržalo od predstaviteľov závodného výboru odborovej organizácie vyjadrenie k predloženému návrhu, bude v zmysle **čl. 9 Rozhodnutia č. 6/2013 primátora hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy o príprave, schvaľovaní a vydávaní všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov** zaslaný návrh pracovného poriadku všetkým organizačným útvarom magistrátu, závodnému výboru a určená primeraná lehota na zaujatie stanoviska, cca 10 pracovných dní.

Po ukončení pripomienkového konania na magistráte oddelenie ľudských zdrojov návrh pracovného poriadku predloží na rokovanie operatívnej porady primátora. Následne konečný text pracovného poriadku predloží oddelenie ľudských zdrojov na podpis primátorovi a predsedovi závodného výboru.

2/ zabezpečiť zjednotenie prístupu k odmeňovaniu zamestnancov Hlavného mesta SR Bratislavy, ktorých pracoviskom je magistrát, zamestnancov zariadení bez právnej subjektivity a zamestnancov Mestskej polície.

Termín: do 30.6.2015.

Zodpovední: riaditeľ magistrátu a vedúca oddelenia ľudských zdrojov

Plnenie:

V súvislosti s plnením tohto opatrenia bolo vykonané v mesiaci november 2014 pracovné stretnutie vedúcej OLZ s náčelníčkou Mestskej polície hlavného mesta SR Bratislavy (ďalej len „mestská polícia“), na ktorom boli porovnané spôsoby odmeňovania obidvoch organizačných útvarov hlavného mesta. Mestskej polícii bol v tejto súvislosti v elektronickej podobe zaslaný Poriadok odmeňovania magistrátu. Bolo dohodnuté, že mestská polícia zapracuje do tohto materiálu platové zložky zamestnancov mestskej polície tak, aby nedošlo k zmene súčasných funkčných platov ich navýšením, príp. znížením. Uvedený materiál bude pripravený v termíne do 31.03.2015. Následne bude pripravený a predložený stanoveným spôsobom k jeho schváleniu do MsZ s účinnosťou od 01.01.2016. V tejto súvislosti bude však zároveň potrebné zjednotenie kolektívnych zmlúv magistrátu a mestskej polície taktiež od 01.01.2016 v zložkách, ktoré majú dopad na čerpanie mzdových výdavkov.