

## **Jegyzőkönyvi kivonat**

**Készült:** Demecser Város Önkormányzata **Képviselő-testületének 2014. április 29.** napján a Demecseri Polgármesteri Hivatal „A” épülete (4516. Demecser, Kétezer-egy tér 1.) Polgármester Irodájában megtartott **nyílt** ülésének jegyzőkönyvéből.

### **DEMECSER VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISLEŐ-TESTÜLETÉNEK 50/2014.(IV.29.) HATÁROZATA**

#### **A 2013. évi éves összefoglaló belső ellenőrzési jelentés elfogadásáról**

#### **Önkormányzati Képviselő-testület:**

**Elfogadja** a határozat mellékletét képező 2013. évi összefoglaló belső ellenőri jelentést.

K.m.f.

Kiss Gyula sk.  
polgármester

Barabás Jánosné dr.sk.  
jegyző

A kiadmány hitelül:  
Demecser, 2014. április 29.  
Leíró: Székelyné Szilágyi Júlia

2011/2014

## *Belső Ellenőrzés*

---

### **ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS 2013. év**

---

Kulcsár Margit belső ellenőr  
Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lehel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72  
E-mail: kulcsarmargo@hotmail.com

## Belső Ellenőrzés

---

Iktatószám: 8-1/2014.

Tisztelt Képviselő-testület!

Demecser Város Önkormányzata belső ellenőrzési tevékenységét 2013. évben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.), a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte. A belső ellenőrzés az éves belső ellenőrzési tervben foglalt végrehajtása során feltárt hiányosságokról, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről a vezetést tájékoztatta, a javítás érdekében javaslatokat tett.

A 2013. évi ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján - a stratégiai- és a középtávú ellenőrzési tervnek megfelelően - a Bkr-ben foglalt előírásoknak megfelelő tartalommal, a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével készült. A 2013. évi belső ellenőrzési terv a kiadások és bevételek tervezésének, a gazdálkodás szabályszerűségének és megbízhatóságának valamint elszámolásának területeit kielégítően lefedte.

**2013. évben az éves belső ellenőrzési tervben betervezett ellenőrzések végrehajtása megtörtént.** Soron kívüli ellenőrzés keretében az Önkormányzat védőnői ellátás szakfeladatának pénzügyi, gazdasági, szabályszerűségi teljes körű vizsgálata történt meg.

A jegyző gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. Az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat társulásai, valamint az önkormányzat és a Társulás irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének ellátását 2013. évben a Bkr. 24. § (2) bekezdésében előírt szakmai követelményeknek megfelelő, az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező külső szakértő bevonásával oldotta meg. A belső ellenőrzési tevékenység ellátásával megbízott külső szakértő a Bkr. 16. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő megállapodásban foglalt felhatalmazás alapján ellátta a belső ellenőrzési vezető 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt feladatait is, és a Polgármesteri Hivatal Jegyzőjének közvetlen felügyelete alá tartozott. A funkcionális függetlenség megsértése és összeférhetetlenségi esetek nem fordultak elő.

Az ellenőrzési jelentésekben elsősorban az intézmények pénzügyi, gazdasági, számviteli tevékenységét vizsgálta és értékelte a belső ellenőr.

A részletes ellenőrzési megállapításokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzés átadta a döntéshozók, és az abban közreműködők számára a megállapodás szerint.

Az éves ellenőrzési beszámoló az Bkr. 48. §-ában foglaltak alapján, illetve az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt előírásoknak megfelelően került beterjesztésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

## Belső Ellenőrzés

### **Demecser Város Önkormányzatának 2013. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentése**

A kockázatelemzés alapján, a stratégiai- és a középtávú ellenőrzési tervnek megfelelően összeállított 2013. évi ellenőrzési terv, valamint a Bkr. 48. §-a alapján a Belső ellenőrzési kézikönyv útmutatásai szerint a Belső ellenőrzési vezető összeállította a 2013. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves ellenőrzési jelentését.

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

A jegyző által elkészített 2013. évi belső ellenőrzési tervet Demecser Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta.

A jóváhagyott belső ellenőrzési terv 5 feladatot határozott meg, melyből 1 tervezett vizsgálat a fenntartott intézmény felügyeleti jellegű pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzése, 2 vizsgálat az Önkormányzat társulásai által fenntartott intézmények pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzése, 2 vizsgálat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési feladatait tartalmazta.

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

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

Az 1. számú táblázat mutatja a 2013. évi ellenőrzési tervet, melyben meghatározott ellenőrzések terv szerinti teljesítésre kerültek. Az éves ellenőrzési terv tartalma megfelelt a Bkr-ben foglalt előírásoknak.

Intézmény	Tárgy	Cél	Módszer
Demecser Város Önkormányzata	A járóbeteg-szakellátás pénzügyi, gazdasági, szabályszerűségi teljes körű ellenőrzése	A járóbeteg szakellátás működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, illetve szabályos, szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony-e a működés	Járóbeteg-szakellátó dokumentumainak, nyilvántartásainak tételes vizsgálata
Demecser Város Önkormányzata	A központi orvosi ügyelet pénzügyi, gazdasági, szabályszerűségi teljes körű ellenőrzése	A központi orvosi ügyelet működése megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, illetve szabályos, szabályszerű, gazdaságos, eredményes és hatékony-e a működés	Központi orvosi ügyelet dokumentumainak, nyilvántartásainak tételes vizsgálata
Demecseri Tündérkert Óvoda	SZMSZ, Alapító okirat, illetve az együttműködési megállapodás felülvizsgálata	Az Intézménynél a jogszabályi előírásoknak megfelelően készítettek-e el a szervezeti és működési szabályzatot, az alapító okiratot, illetve a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét rögzítő megállapodást,	Az Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata, Alapító Okirata és a Hivatallal kötött munkamegosztási megállapodása tételes vizsgálata
Szociális Alapszolgálati Központ	A TAJ alapú nyilvántartása vezetésének ellenőrzése	a TAJ alapú nyilvántartás vezetése pontosan, naponta, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik-e.	TAJ alapú nyilvántartás tételes vizsgálata
Erkel Ferenc Művelődési Ház és Könyvtár	Az állománygyarapításra kapott összeg felhasználásának vizsgálata	Az Intézmény a vizsgált időszakban az állománygyarapításra kapott összeget a megfelelő célra fordította-e és annak dokumentálása megtörtént-e	Állománygyarapítás dokumentumainak, nyilvántartásainak tételes vizsgálata

1. számú táblázat: Polgármesteri Hivatal, intézmények ellenőrzése

## *Belső Ellenőrzés*

---

### **Soron kívüli ellenőrzés:**

A 2013. évi belső ellenőrzési terv soron kívüli ellenőrzések végrehajtására biztosított 5 revizori nap terhére a Bkr. 31. § (6) bekezdése alapján a jegyző kezdeményezte a védőnői ellátás szakfeladat pénzügyi, gazdasági és szabályszerűségi ellenőrzését.

#### **I/1/a) 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 ellenőrzési jelentések büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel.

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

Az ellenőrzési megállapítások a helyszíni ellenőrzés során folyamatosan ismertetésre kerültek az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével, illetve az ellenőrzött munkafolyamatért felelős dolgozóval.

Az ellenőrzési jelentés tervezetét a belső ellenőrzési vezető minden esetben megküldte az ellenőrzött szervezeti egység közvetlen vezetőjének. A jelentéstervezet tartalmazta az abban foglalt megállapításokkal kapcsolatban az érintettek észrevételezési határidejét.

A végrehajtott belső ellenőrzésekről készített, az ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó jelentések a Bkr. 39. § által meghatározott tartalommal készültek.

A jelentésben szereplő megállapításokat az érintettek elfogadták, a megfogalmazott javaslatokat a munkavégzés segítőeként értékelték.

#### **I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humán erőforrás-ellátottsága**

A Polgármesteri Hivatal 2013. évben nem rendelkezett belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását külső szakértő bevonásával oldotta meg. A belső ellenőr 2013. évben ellátta a Bkr. 22. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A 2013. évben a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató a Bkr. 24. § (2) bekezdésében előírt szakmai követelményeknek megfelelt.

A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4) bekezdésben előírt engedéllyel, az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező személyekről vezetett nyilvántartásában szerepel.

Belső ellenőr: Kulcsár Margit  
Regisztrációs szám: 5113130

A belső ellenőr 2013-ban részt vett a mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésein. A belső ellenőr az ÁBPE - továbbképzés II. szakmai továbbképzés követelményeit 2012. évben teljesítette, melyet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete a T-IIBUDREE-01/62/2012 számú tanúsítvánnyal igazolt.

Az Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzési tervében szereplő vizsgálatok kapacitás igényét a tevékenység ellátásával megbízott külső szolgáltató biztosítani tudta. A 2013. évre tervezett

## **Belső Ellenőrzés**

ellenőrzések végzéséhez 22 szakértői nap volt szükséges, soron kívüli ellenőrzésre 5 szakértői nap volt tervezve, melyet a külső szolgáltató biztosítani tudott.

### **I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)**

A belső ellenőrzési tevékenységet - a Bkr. 18. §-ában foglaltaknak megfelelően - a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi az arra jogosult külső szolgáltató.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, különös tekintettel az éves ellenőrzési terv kidolgozására, az ellenőrzési programok elkészítésére és végrehajtására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, a következtetések és ajánlások kidolgozására, ellenőrzési jelentések elkészítésére. A belső ellenőr a tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenységek végrehajtásába nem vonták be, operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában nem vett részt.

### **I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)**

A belső ellenőr tekintetében a Bkr. 20. § (1) bekezdése szerinti, a bizonyosságot adó tevékenységben való részvételt meghiúsító összeférhetlenség nem állt fenn.

### **I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

A belső ellenőr a Bkr. 25. §-ában biztosított jogait tevékenysége során folyamatosan gyakorolhatta, az ellenőrzött költségvetési szervek, szervezeti egységek helyiségeibe beléphetett, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba - az adatvédelmi előírások betartásával - betekinthezett, az Önkormányzat és költségvetési szervei vezetője felé közvetlenül fordulhatott, a munkatársaktól a szükséges információkat minden esetben megkapta. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel a vizsgálatok során, az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

### **I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

A 2013. évben a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató a tevékenység végzéséhez szükséges eszközöket (humán erőforrás, számítástechnikai eszközök) biztosította, így a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó probléma nem merült fel. A belső ellenőrzések végrehajtásához szükséges információt a belső ellenőr minden esetben megkapta.

### **I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása**

A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást az elvégzett belső ellenőrzésekről folyamatosan vezeti, a belső ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, szabályszerű és biztonságos tárolásáról gondoskodik. A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzések dokumentációjának 1-1 példányát a Polgármesteri Hivatalnak irattárazásra és megőrzésre átadta.

### **I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok**

A belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató útján látja el az Önkormányzat. A belső ellenőrzés dokumentációs rendszere nem igényel változtatást.

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

A belső ellenőrzés 2013. évben Demecser Város Önkormányzatának és hozzá kapcsolódó intézményeinek szóbeli felkérés alapján végzett tanácsadói tevékenységet.

## *Belső Ellenőrzés*

**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
A járóbeteg-szakellátás pénzügyi, gazdasági, szabályszerűségi teljes körű ellenőrzése	Demecser Város Önkormányzata rendelkezik egészségügyi szakmai felelősségbiztosítási szerződéssel, de az aktualizálásra szorul az időközben az egészségügyi szakmai feladatokat ellátók személyében (orvosok) bekövetkezett változások miatt.	Az egészségügyi szakmai felelősségbiztosítási szerződéssel az Önkormányzat biztosítja a feladat működése kockázatainak csökkentését.	A biztosítási szerződésben át kell vezetni a jelenleg feladatot ellátó orvosok nevét, hogy a szerződés aktuális és hatályos legyen.
A központi orvosi ügyelet pénzügyi, gazdasági, szabályszerűségi teljes körű ellenőrzése	Demecseri Központi Orvosi Ügyelet Társulása központi orvosi ügyelete a jogszabályi előírásoknak megfelelően működik. A társult önkormányzatok biztosították a működéshez szükséges személyi, tárgyi és működési feltételeket.	Biztosítva van a Központi Orvosi Ügyelet működése, mind jogszabályi, mind szakmai szempontból.	
SZMSZ, Alapító okirat, illetve az együttműködési megállapodás felülvizsgálata	Az Alapító Okirat a jogszabályban meghatározott kötelező elemeket tartalmazza, a szervezet rendelkezik Együtműködési megállapodással, amely a hatályos jogszabályoknak megfelel, az SZMSZ a jogszabályokban előírt kötelező tartalmi elemeket tartalmazza, de aktualizálásra szorul.	Az intézménynél a gazdaságkodás szabályszerűségi biztosító dokumentumok biztosítják a jogszabályoknak való megfelelést	Gondoskodjanak arról, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzat aktualizálása és felülvizsgálata megtörténjen, oly módon, hogy az tartalmazza a megváltozott adatokat a jelen állapotnak megfelelően.
A TAJ alapú nyilvántartása vezetésének ellenőrzése	Az adatszolgáltatásra kötelezett dolgozók naponta jelelték a szolgáltatást igénybevevőket, majd kinyomtatják a napi jelentéseket.	Az adatszolgáltatás folyamatos, pontos és naprakész.	
Az állománygyarapításra kapott összeg felhasználásának vizsgálata	A vizsgált szervezet az állománygyarapításra kapott összeget megfelelő célra fordította, illetve a támogatásokkal való elszámolás megfelel a jogszabályi előírásoknak.	A kapott érdekeltségnövelő támogatások igénylése, felhasználása, elszámolása megfelel a mindenkori jogszabályi követelményeknek.	

**A javaslatokra intézkedési tervet készített Demecser Város Jegyzője, mely alapján a belső ellenőr által feltárt hiányosságok megszüntetésre kerültek.**

Kulcsár Margit belső ellenőr  
 Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lebel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72  
 E-mail: kulcsarmargi@hotmail.com

## Belső Ellenőrzés

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

A belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

#### 1. KONTROLLKÖRNYEZET:

**1.1. Célok és szervezeti felépítés:** A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat intézményei rendelkeznek alapító okirattal, mely okirat tartalmazza a szervezet kiemelt céljait. A szervezeti felépítést a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza. Az Önkormányzat gazdasági programjában megfogalmazta 2010-2014. évekre vonatkozó hosszú távú célkitűzéseit.

**1.2. Belső szabályzatok:** A Polgármesteri Hivatal elkészítette az Áhsz. 8. § (4) bekezdésében előírt szabályzatokat (számvetési politika, pénzügyi szabályzat, leltározási és leltárkészítési szabályzat, értékelési szabályzat, önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat) melyek kiterjesztésre kerültek az önállóan működő intézményekre.

**1.3. Feladat-, és felelősségi körök:** A szervezeti felelőségeket és feladatköröket a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézmények szervezeti és működési szabályzata, illetve a Polgármesteri Hivatal Kincstár és Vagyonkezelési Iroda ügyrendje, valamint dolgozók munkaköri leírása tartalmazza.

**1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása:** A Polgármesteri Hivatal rendelkezik ellenőrzési nyomvonallal, melyben a szerv fő folyamatait rögzíti táblázatos formában.

**1.5. Humán-erőforrás:** A Hivatal rendelkezésére áll a hatékony munkavégzéshez elengedhetetlen, a szervezet által kitűzött célok eléréséhez szükséges, elvárt tudású és képességű humán-erőforrás-kapacitás.

**1.6. Etikai értékek és integritás:** A Hivatal köztisztviselőinek alkalmazásakor a jelentkezők szakképzettsége mellett az erkölcsi fedhetlenség értékeit is figyelembe veszik. Alkalmazás során minden esetben követelményként jelenik meg az erkölcsi fedhetlenség igazolása hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal. A munkavégzés során biztosítják a közérdekek előtérbe helyezését az egyéni érdekekkel szemben.

#### 2. KOCKÁZATKEZELÉS:

**2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése:** A Polgármesteri Hivatal rendelkezik kockázatkezelési szabályzattal, melyet a kockázatkezelés egységes és célirányos gyakorlatának biztosítására adtak ki. A Hivatal tevékenységével kapcsolatos kockázatok felmérése és összegyűjtése folyamatban van.

**2.2. A kockázatok elemzése:** Minden egyes kockázat tekintetében meghatározásra kell, hogy kerüljön a szervezetre gyakorolt hatásának mértéke és a bekövetkezés gyakorisága, mivel e két tényező együttes értékelésével alakítható ki a kockázatok rangsora, és az a módszer illetve gyakorlat, amely alkalmas a kockázatok kezelésére. A költségvetési szervnél minden szervezeti egység vezetőjének fel kell mérnie, mi jelenthet kockázatot az általa irányított, felügyelt területen, mekkora kockázattal lehet számolni, és a meghatározott kockázati méret alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

**2.3. A kockázatok kezelése:** A kockázatkezelés, mint módszer, a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része kell, hogy legyen, amely magába foglalja a kockázatok meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül, a kockázati tényezőkre történő reagálást. Ki kell alakítani a tűréshatár feletti kockázatok kezeléséhez szükséges feltételeket.



## *Belső Ellenőrzés*

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata: A helyi körülményekre tekintettel kialakított kockázatkezelést, az adott területen bekövetkező változásokhoz folyamatosan hozzá kell igazítani, és időközönként felül kell vizsgálni, hogy az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik-e a költségvetési szerv működését, feladatellátását, céljai elérését. **A Demecseri Polgármesteri Hivatal kockázatkezelési rendszerének felülvizsgálata folyamatban van.**

2.5. Csalás, korrupció: A Demecseri Polgármesteri Hivatal rendelkezik **szabálytalanságkezelési szabályzattal**, melyben kiemelt figyelmet fordítottak a súlyosabb szabálytalanságok, mint kiemelt kockázatok kezelésére.

### **3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK:**

3.1. Kontrollstratégiák és módszerek: A Polgármesteri Hivatal szervezetin belül **kialakították** a szervezet célkitűzéseinek elérését elősegítő, kontrollkörnyezetet kiegészítő eljárásokat (engedélyezési és jóváhagyási eljárások, feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása, egyeztetések stb.). A Polgármesteri Hivatal kialakította és működteti a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét, elkészítette ellenőrzési nyomvonalát.

3.2. Feladatkörök szétválasztása: Világos a Hivatal szervezeti struktúrája és egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.

3.3. A feladatvégzés folytonossága: A folyamatos működés alapvető követelményének megteremtése, munkakör átadás-átvétel során jegyzőkönyv készítése, további feladatellátáshoz szükséges információk frásban való rögzítése.

### **4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ:**

4.1. Információ és kommunikáció: A vezetők elszámoltathatóság biztosítása, hatékony információs és kommunikációs szabályozás kialakítása. Horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályainak kiépítése.

4.2. Iktatási rendszer: Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, a szerv működés során keletkezett és hozzá érkezett iratok nyilvántartása számítógépes program segítségével történik. Az iktatási rendszerben való nyomon követés a program segítségével megoldható.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése: Megtörténik a szabálytalanságok kezelése a szabálytalanságkezelési szabályzatnak megfelelően.

### **5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING):**

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Olyan monitoring (nyomon követési) stratégiát kell kialakítani, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően, lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát.

5.2. A belső kontrollok értékelése: A költségvetési szerv vezetőjének minden évben értékelnie kell a belső kontrollok adott évi helyzetét, melyet az éves beszámoló készítésekor kell elvégeznie.

5.3. Belső ellenőrzés: A külső szakértő elvégezte Demecser Város Önkormányzata és intézményei belső ellenőrzését, mely vizsgálatokról ellenőrzési jelentéseket készített.

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

Demecser Város Jegyzője intézkedési tervet készített a Demecser Város Önkormányzata 1 ellenőrzésére, illetve a Demecseri Szociális Alapszolgálati Központ, a Demecseri Tündérváros Óvoda ellenőrzése során feltárt hiányosságok megszüntetésére.

## *Belső Ellenőrzés*

---

Az intézkedési tervet a belső ellenőrzés elfogadottnak tekintette és kérte a benne leírt határidők betartását.

A korábbi évek ellenőrzéseinek megállapításaira készített intézkedési tervekben megfogalmazott intézkedéseket maradéktalanul végrehajtották.

Az intézkedések nyomon követését a 2014. évi ellenőrzésekkel együtt fogja elvégezni a belső ellenőr.

Ibrány, 2014. április 16.

*Kulcsár Margit*  
Kulcsár Margit  
Belső ellenőrzési vezető

**KULCSÁR MARGIT**  
egyéni vállalkozó  
4484 Ibrány, Lehel u. 68. TT. em. 1. ajtó  
Nyilvántartás: 32066694  
Adószám: 60138790-1-35