

Ellenőrzési jelentés 2007. év

1.) A Móra Ferenc Általános Iskola és a Napközi Otthonos Óvoda működésének vizsgálata

Az ellenőrzésre témavizsgálat keretében került sor.

Az ellenőrzött feladat megnevezése: Az önkormányzat által fenntartott intézmények (óvoda, általános iskola) törvényességi ellenőrzése.

A **törvényességi ellenőrzés** területei: az intézmény működéséhez szükséges dokumentumok és ezek nyilvánossága, személyi feltételek, munkaerőgazdálkodás.

Felhatalmazás a vizsgálat lefolytatására: Közokt.tv 102-104.§

Vizsgált tanügy-igazgatási dokumentumok:

Alapító okirat, SZMSZ, Házirend, tantárgyfelosztás, órarend.

Az ellenőrzött időszak: 2006/2007 tanév; illetve 2007. költségvetési év

Az ellenőrzést végezte: Dr.Herczeg Tibor jegyző

Az ellenőrzés mélysége: tétéles, szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés időpontja: 2007. november 20-27.

1.A. Móra Ferenc Általános Iskola

I. Tanügyigazgatási dokumentációk vizsgálatának megállapításai:

1.) Az intézmény **Alapító Okirata** és államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §. (3) bekezdése, valamint a végrehajtási rendeletnek az államháztartási működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.20.) Korm. r. 10. §-a, és a Közoktatási Törvény 37. §. (5) bek. szerint került vizsgálatra.

Az Alapító Okirat a fenti jogszabályokban foglaltaknak megfelel. Az alapító okiratot a képviselő-testület a 17/2004.(IV.02.) számú határozatával módosította, elvégezve az Áht. előírásainak való megfelelést (különös tekintettel a normatív- és kiegészítő normatív támogatások és az ellátandó feladatok összhangjára), és a Közokt. tv. által előírt módosítások biztosítását.

2.) Az intézmény **pedagógiai programját** a Közokt.tv. előírásainak megfelelően felülvizsgálta és aktualizálta. A képviselő-testület a pedagógiai program módosítását a 54/2004.(VIII.06.) számú határozatával hagyta jóvá. A Nevelési Program és a Helyi Tanterv rendszerszemléletű és összehangolt, szinkronban áll az Alapító Okirattal. A pedagógiai program megfelel a törvényi előírásoknak.

A Közokt. tv. 102.§.(2).g. pontja alapján a fenntartónak a pedagógiai programban meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét évente értékelni kell. A fenntartó, élve a törvény biztosította lehetőséggel évenként egy alkalommal az intézmény tevékenységéről átfogó beszámolót ismer meg.

3.) Az intézmény **Szervezeti és Működési Szabályzata** a többször módosított 1993. LXXIX. számú Közoktatási Törvény és a 11/1994. évi (IV.8.) MKM rendelet figyelembevételével került kidolgozásra, melyet a képviselő-testület a 21/2003.(III.28.)sz. határozatával hagyott jóvá.

A dokumentum formailag, tartalmilag áttekinthető, a szabályozott kérdések megfelelnek a törvényesség követelményeinek.

Az SZMSZ tartalmazza a Közokt tv és a 11/1994. (IV.8.)sz.MKM rendelet által előírt szabályozási köröket szinte teljeskörűen.

A Szervezeti és Működési Szabályzat összességében betölti funkcióját, alkalmas a szabályozott területek működésének legitimizálására.

Javaslat: Az SZMSZ az eltelt időszakban több esetben is módosításra került. A tagintézménnyé válás új SZMSZ készítését, a jelenlegi integrálását teszi szükségessé. Ennek során törekedni kell a jogszabályban előírt kötelező szabályozási kör teljes körű alkalmazására.

Felelős: intézményvezető

4.) Az intézmény **Házirendje** a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. tv.; a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet és a tankönyvpiacon rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény alapján készült önálló alapszabályzat, mely törvényes legitimációval rendelkezik. Rögzíti a tanulók jogait, kötelezéseit, azok megjelenési formáit, valamint az iskolai élet mindennapos szabályait. Felülvizsgálata a törvényi határidőig elkészült, a képviselőtestület 4/2005.(II.11.) számú határozatával jóváhagyta.

A Házirend alapvető funkciója a tanulói elvárható magatartásformák meghatározása, szabályozókön keresztül. Több esetben tartalmaz fölöslegesen olyan szabályokat, melyeket más intézményi alapszabályzatok, mint a Pedagógiai Program, vagy az SZMSZ rögzítenek (pl:fegyelmező intézkedések, értékelési formák, tanulói jutalmazás; stb.)

Javaslat: A Házirend esetében is szükséges lesz a 2008/2009. tanév kezdetén a kialakuló új körülményeknek megfelelően a szabályozást újra elvégezni. Ennek során törekedni kell a szabályozási kérdések jogszabályi megfelelésére és teljeskörűségére. A Házirend szabályrendszerének kialakításakor a jogszabályokban megfogalmazott szabályozási területekre kell előírásokat felállítani. Kerülni kell a szabályozási területek összemosódását a különböző intézményi alapszabályzatokban (Ped.Prog.,SZMSZ; Házirend).

Felelős: intézményvezető

5.) Munkaterv

A 11/1994.(VI.8.)MKM. rendelet. 2. § (1) bek-e szerint az iskolai munkaterv határozza meg a tanév helyi rendjét. Ehhez ki kell kérni, az iskolaszék,és a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, diákönkormányzat véleményét is.

Az iskolai tanév helyi rendjében kell meghatározni:

- a) az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását;
- b) a szünetek időtartamát;
- c) az iskolában, a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, így különösen az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak (február 25.), a holokauszt áldozatainak [április 16.] vagy az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját;

¹ A 12/2003.(V.23.) és a 11/2004.(III.24.) OM rendelet szerint ezek a megemlékezések csak középiskolában kötelezőek

- d) a nemzeti, az iskolai ünnepek megünneplésének időpontját;
- e) iskolában, az évi rendes diákközgyűlés idejét;
- f) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontját;
- g) a gyermekek, tanulók fizikai állapotát felmérő, évi két alkalommal sorra kerülő vizsgálata időpontját.

Az intézmény részéről az éves munkatervek – bár ez nem jogszabályi kötelezettség – a fenntartónak átadásra kerültek. Ezt a gyakorlatot a jövőben is célszerű fenntartani.

A 2006/2007. tanév rendjéről szóló 4/2006.(II.24.) sz.OM rendelet 2.§.(8). bek szerint „(8) Az első és a második félév (a szorgalmi idő utolsó napja) lezárását követő tizenöt napon belül az iskoláknak nevelőtestületi értekezleten el kell végezniük a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet meg kell küldeni - tájékoztatás céljából - az iskolaszéknek és a fenntartónak.

A fenti jegyzőkönyvek a fenntartó részére megküldésre kerültek.

Javaslat: *Az éves munkaterv összeállításakor a nevelőtestület a rendelet kötelező előírásai alapján építse fel az intézmény éves tevékenységét bemutató dokumentációt. Emellett helyi szempontok is meghatározásra kerülhetnek (a jelenlegi forma túlnyomó részben ilyen).*

Az aktuális tanév rendjéről szóló OM rendeleteknek megfelelően, a fenntartó, rendelet szerinti tájékoztatását a jegyzőkönyvek folyamatos megküldésével el kell végezni.

Felelős: intézményvezető, nevelő-testület

6.)Tanügyi nyilvántartások:

Az iskola 2006/2007. I. és II. félévi **tantárgyfelosztása** megfelel a törvényi előírásoknak, a Pedagógia Programban jóváhagyottaknak. A nevelőtestületben bekövetkező személyi változásokat a tantárgyfelosztás követi, az módosításra kerül. A tantárgyfelosztás egyértelmű, jól áttekinthető.

Az **óraarend** eleget tesz a törvényességnek, szinkronban áll a tantárgyfelosztással, figyelembe veszi a tanulók terhelhetőségének jogszabályi követelményeit.

Az **éves oktatási statisztikát** az intézmény határidőben elkészítette és az adatgyűjtőnek, valamint a fenntartónak továbbította.

7.) Továbbképzési program és továbbképzési terv:

A 277/1997.(XII.22.) Korm. Rendelet 1.§ (2) bek-e szerint, az intézményvezetője középtávú, **5 évre szóló továbbképzési programot készít**, melyet a nevelő-testület fogad el. A továbbképzési program végrehajtására az intézményvezető évente, **tanítási évre szóló beiskolázási tervet készít**. A rendelet meghatározza a program kötelező tartalmi elemeit. Az ellenőrzés idejére érvényes továbbképzési programot a Rendelet 21.§ (3) bek-e szerint 2003. szeptember első munkanapján kezdődő és 2008. utolsó munkanapjáig tartó továbbképzési időszakra készítik el.

A **fenntartó** a továbbképzési program teljesítésével kapcsolatban **ellenőrzési jogosítványokkal** rendelkezik. (1.§ (8)).

2007. évi továbbképzésre fordítható kiegészítő normatív támogatás összege: 58.500.- Ft

Ebből felhasznált: 66.463.- Ft

Pedagógus továbbképzés tandíjra, tanfolyamdíjra: 35.000 - Ft

Helyettesítés költségeire: 13.022.- Ft

Egyéb (utazás, szállás, kiadványok): 18.441.- Ft

A továbbképzési keretösszeg előzetes fenntartói egyeztetés alapján került túllépésre, a képzés céljára tekintettel.

A személyi anyagokból megállapítható, hogy a továbbképzés valamelyik formájában résztvevő pedagógus a képzés teljesítését tanúsítvánnyal, oklevéllel, igazolással stb. igazolta munkáltatója felé, mely okirat a személyi anyagokban lefűzésre került.

A munkáltató alkalmazta a továbbképzés teljesítésének munkajogi következményeit (várakozási idő 1 évvel történő csökkentése).

Az intézmény a továbbképzési támogatás keretösszegét 2007. évben jogszerűen használta fel, betartva a 277/1997.(XII.22.) Korm. Rendelet pénzügyi rendelkezéseit.

Javaslat: A továbbképzési program és az éves beiskolázási tervek Rendeletnek megfelelő tartalommal való elkészítése, aktualizálása. A továbbképzésre kötelezettek köréről a Rendelet szerinti tartalommal nyilvántartás felfektetése és vezetése.

Felelős: intézményvezető

8. ÖMIP – IMIP, minőségbiztosítási tevékenység

A önkormányzat képviselő-testülete a 2/2004.(01.30.) számú határozatával adta ki Önkormányzati Minőségirányítási Programját. Az intézményvezető az **ÖMIP** végrehajtására elkészítette az **Intézményi Minőségirányítási Programot**, melyet a Képviselő-testület a 54/2004.(08.06.) számú határozatával hagyott jóvá. AZ IMIP módosítását a képviselő-testület a 23/2007.(04.20.) határozatával hagyta jóvá.

A Közokt.tv. 2005. január 1-én hatályba lépő, az ellenőrzés időpontjában hatályos rendelkezései szerint „40.§.(11)A minőségirányítási program végrehajtását a nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) évente értékeli. Az értékelést meg kell küldeni a fenntartónak és a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.”

A minőségirányítási programban foglaltak végrehajtásáért a Közokt.tv.54.§(1).bek szerint az intézményvezető felel.

Az értékelés évente elvégzésre került.

Az intézmény a minőségirányítási programja részeként **minőségbiztosítási tevékenységet** végez, minőségfejlesztési rendszert működtet. 2007 évben 2 fős minőségbiztosítási csoport látta el a tevékenységet. Díjazásukra a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002.(II.15.) OM rendelet szabályai szerint került sor.

9. Tankönyvellátás

Az iskola a tankönyvellátással kapcsolatos feladatait tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII.tv és végrehajtási rendelete alapján szervezi.

A 2007. évi költségvetési törvény rendelkezik a támogatási rendről, megállapítva az alaphozjárulást illetve az 1-4 évfolyamos tanulók után igényelhető normatívák nagyságát.

Az intézmény a törvénynek megfelelően bonyolította a tankönyvrendelési feladatát. Az ingyen tankönyvre jogosultak körét felmérte, a bizonylatok az intézményben fellelhetők.

A tankönyvfelelős munkakörében látta el tevékenységét.

Javaslat: Tekintettel az állami források szűkösségére, melyek a feladatellátás egyetlen forrását jelentik, az intézménynek törekednie kell a tankönyvrendelés során arra, hogy abból eredő kötelezettséget, csak az állami támogatás erejéig keletkeztessen. Folyamatosan alkalmazni kell az új tankönyvek vásárlása mellett a tankönyvkölcsönzés módját, mellyel tovább csökkenhet az önkormányzati forrásigény.

Felelős: intézményvezető, tankönyvfelelős

II. Személyi feltételek – munkaerő gazdálkodás

1. Az Iskola, mint részben önálló költségvetési szerv 7 álláshellyel rendelkezik. Ebből 6 fő pedagógus 1 fő kisegítő. Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézménnyel foglalkozási (közalkalmazotti esetleg munkaviszony) jogviszonyban lévők fölött.

Az intézmény a **munkaerő- és bér gazdálkodási** tevékenységét az önkormányzat 2007.évi költségvetési rendelete által megszabott keretek között végezte.

2. Pedagógus szakkönyvtámogatás, munkaruha-juttatás

2007-ben az intézmény 6 fő pedagógus részére fizetett **szakkönyvvásárláshoz** 14.000 Ft/fő összegű hozzájárulást. A 20/1997. (II.17.) Korm rendelet 2004. XI.16-án hatályba lépett módosítása szerint: „**6. §** A törvény alapján biztosított hozzájárulást elszámolási kötelezettség nem terheli.”

2007. évben fenntartói döntés nyomán az intézmény alkalmazottai 10.000.- Ft/fő értékben **munkaruha-juttatásra** voltak jogosultak. A juttatás személyenként, készpénzes számlákkal elszámolásra került, azonban a jövőben nagyobb hangsúlyt kell fektetni az intézmény Munka- és Védőruha Szabályzatában foglaltakra, a ruházati termékek beszerzésénél és elszámolhatóságánál, a kihordási időre tekintettel.

1.B. Napközi Otthonos Óvoda

I. Tanügyigazgatási dokumentációk vizsgálatának megállapításai:

1.) Az intézmény **Alapító Okirata** és államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §. (3) bekezdése, valamint a végrehajtási rendeletnek az államháztartási működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.20.) Korm. r. 10. §-a, és a Köznevelési Törvény 37. §. (5) bek. szerint került vizsgálatra.

Az Alapító Okirat a fenti jogszabályokban foglaltaknak megfelel. Az alapító okiratot a képviselő-testület a 90/2004.(VIII.27.) számú határozatával módosította, elvégezve az Áht. előírásainak való megfelelést (különös tekintettel a normatív- és kiegészítő normatív támogatások és az ellátandó feladatok összhangjára), és a Köznevelési tv. által előírt módosítások biztosítását.

2.) Az intézmény **nevelési programját** a Köznevelési tv. előírásainak megfelelően felülvizsgálta és aktualizálta. A képviselő-testület a pedagógiai program módosítását a 87/2004.(VIII.27.) számú határozatával hagyta jóvá. A Nevelési Program része a Cigány Kisebbségi Fejlesztő Program (mely rendelkezik az OCKÖ jóváhagyó nyilatkozatával). A Nevelési Program rendszerszemléletű és összehangolt, szinkronban áll az Alapító Okirattal. A Program megfelel a törvényi előírásoknak.

A Köznevelési tv. 102.§.(2).g. pontja alapján a fenntartónak a pedagógiai programban meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét évente értékelni kell. A fenntartó, élve a törvény biztosította lehetőséggel évenként egy alkalommal az intézmény tevékenységéről átfogó beszámolót ismer meg.

3.) Az intézmény **Szervezeti és Működési Szabályzata** a többször módosított 1993. LXXIX. számú Köznevelési Törvény és a 11/1994. évi (IV.8.) MKM rendelet figyelembevételével került kidolgozásra.

A dokumentum formailag, tartalmilag nehezen áttekinthető, a szabályozott kérdések azonban megfelelnek a törvényesség követelményeinek.

Az SZMSZ tartalmazza a Köznevelési tv és a 11/1994. (IV.8.)sz.MKM rendelet által előírt szabályozási köröket szinte teljeskörűen.

Az SZMSZ-ből hiányzó, jogszabályi kötelezettségen alapuló szabályozási kérdések:

1. Az intézményben folyó reklámtevékenység szabályai (Köznevelési tv.122.§.(12).bek.)
2. A pedagógus által készített, használt pedagógiai eszközöket óvodai foglalkozásokra való bevitelének szabályai.
3. A nyilvánossági rendelkezést ki kell terjeszteni az intézményi minőségirányítási programra is.

A Szervezeti és Működési Szabályzat összességében betölti funkcióját, alkalmas a szabályozott területek működésének legitimizálására.

Javaslat: Az SZMSZ-t a Képviselő-testület 2002-ben hagyta jóvá. Az eltelt idő indokolttá teszi az intézményi alapirat átfogó módosítását. Az SZMSZ módosítását elsősorban a jogszabályi előírások változása indokolja, a fentiekben felsoroltak

szerint. Az SZMSZ felülvizsgálata során valamennyi kötelező jogszabályi tartalmi elemet alkalmazni kell.

Felelős: intézményvezető

4.) Az intézmény **Házirendje** a közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. tv.; a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet alapján készült önálló alapidokumentum, mely törvényes legitimációval rendelkezik. Felülvizsgálata a törvényi határidőig elkészült, a képviselőtestület 5/2005.(II.11.) számú határozatával jóváhagyta.

Az intézmény Házirendje a jogszabályi elemeket tartalmazza, kevésbé jól szerkesztett, nehezen áttekinthető, de egyértelmű szabályok rögzítésére törekvő dokumentum.

5.) Munkaterv

A 11/1994.(VI.8.)MKM. rendelet. 2. § (1) bek-e szerint az óvodai munkaterv határozza meg a nevelési év helyi rendjét. Ehhez ki kell kérni, az óvodaszék, és a szülői közösség véleményét is.

Az óvodai munkaterv az elmúlt időszakban a fenntartó részére megküldésre nem került.

A munkaterv egy példányát – bár nem jogszabályi kötelezettség – célszerű a fenntartónak átadni.

A óvodai nevelési év rendjének helyi szabályozása azért is kiemelten fontos, mert az ágazati minisztérium tanév rendjéről szóló éves rendeletei az óvodára, mint oktatási intézményre nem terjednek ki. Tehát a nevelési év rendjének helyi, részletes végrehajtását az intézményi éves munkaterv hivatott rögzíteni.

Javaslat: Az éves munkaterv összeállításakor a nevelőtestület a rendelet kötelező előírásai alapján építse fel az intézmény éves tevékenységét bemutató dokumentációt. Emellett helyi szempontok is meghatározásra kerülhetnek.

Felelős: intézményvezető, nevelő-testület

6.) Tanügyi nyilvántartások (a 11/1994.(VI.8.) MKM. rendelet szerint):

A **Felvételi és mulasztási napló** csoportonként, a **Foglalkozási naplók** csoportonként az ellenőrzés időszakában vezetésre kerültek.

Etnikai nevelés foglalkozási naplóját az intézmény vezeti. A foglalkozás szervezéséhez rendelkezik az azt igénylő szülők nyilatkozatával.

Az **éves oktatási statisztikát** az intézmény határidőben elkészítette és az adatgyűjtőnek, valamint a fenntartónak továbbította. A statisztika az alapja tárgyévét követő év oktatási normatíva igénylés felmérésének, ezért azt rendkívül körültekintően szükséges a jövőben is összeállítani. A statisztikai adatok és a normatív mutatószámok közötti tartalmi egyezőséget vizsgálni kell, azt meg kell teremteni.

7.) Továbbképzési program és továbbképzési terv:

2007. évi továbbképzésre fordítható kiegészítő normatív támogatás összege: 46.800.- Ft

Ebből felhasznált: 0.- Ft

Tekintettel a pedagógusok 7 évenkénti továbbképzési kötelezettségének teljesítésére, valamint az ehhez biztosított állami támogatás feladathoz kötöttségére, az éves keretösszegek felhasználására az intézménynek törekednie kell.

8. ÖMIP – IMIP, minőségbiztosítási tevékenység

A önkormányzat képviselő-testülete a 3/2004.(02.12.) számú határozatával adta ki Önkormányzati Minőségirányítási Programját. Az intézményvezető az **ÖMIP** végrehajtására elkészítette az **Intézményi Minőségirányítási Programot**, melyet a Képviselő-testület a 26/2004.(08.19.) számú határozatával hagyott jóvá.

A minőségirányítási programban foglaltak végrehajtásáért a Közokt.tv.54.§(1).bek szerint az intézményvezető felel.

Az értékelés évente elvégzésre került.

Az intézmény a minőségirányítási programja részeként **minőségbiztosítási tevékenységet** végez, minőségfejlesztési rendszert működtet. 2007. évben a tevékenységet az intézményvezető látta el. Díjazására a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002.(II.15.) OM rendelet szabályai szerint került sor.

II. Személyi feltételek – munkaerő gazdálkodás

Az Óvoda, mint részben önálló költségvetési szerv 7 álláshellyel rendelkezik. Ebből 4 fő pedagógus 3 fő kiegészítő. Az intézményvezető gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézménnyel foglalkozási (közalkalmazotti esetleg munkaviszony) jogviszonyban lévők fölött.

Az intézmény a **munkaerő- és bér gazdálkodási** tevékenységét az önkormányzat 2007.évi költségvetési rendelete által megszabott keretek között végezte.

4. Pedagógus szakkönyvtámogatás, munkaruha-juttatás

2007-ben az intézmény 4 fő pedagógus részére fizetett **szakkönyvvásárláshoz** 14.000 Ft/fő összegű hozzájárulást. A 20/1997. (II.17.) Korm rendelet 2004. XI.16-án hatályba lépett módosítása szerint: „**6. §** A törvény alapján biztosított hozzájárulást elszámolási kötelezettség nem terheli.”

2007. évben, a kihordási időre tekintettel **munkaruha-juttatásra** nem voltak jogosultak.

III. Összegzés:

A serényfalvai Móra Ferenc Általános Iskola és a Napközi Otthonos Óvoda a nevelő munkát, az intézményi tevékenységet, a hatályos jogszabályi környezetben végzi, annak megfelelően. Az ellenőrzés során feltárt hibák, hiányosságok, észrevételek az intézmény működésének alapvető törvényességét nem befolyásolják, azok kijavításával, pótlásával, naprakészen tartásával az intézmény, az intézményvezetés elérheti, hogy munkáját magasabb szakmai színvonalon, minél több jogszabályi előírásnak teljesen megfelelően végezze.

2. Polgármesteri Hivatal költségvetési, gazdálkodási tevékenységének, hatósági ügyintézésének ellenőrzése.

Az ellenőrzésre a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés keretében került sor.

Az ellenőrzött feladat megnevezése: az önkormányzat költségvetése és költségvetési beszámolója tartalmi megfelelőségének, a készpénzellátmány és házipénztár kezelés szabályszerűségének, jogszerűségének ellenőrzése.

A **hatósági ügyek** esetében a szociális igazgatás területéről megvizsgálásra került a normatív lakásfenntartási támogatás, a közgyógyellátás és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítására és folyósítására vonatkozó szabályok, az ügyintézési határidő betartása.

Az ellenőrzött időszak: 2007. költségvetési év

Az ellenőrzést végezte: Dr. Herczeg Tibor jegyző

Az ellenőrzés mélysége: tételes, szűrőpróbaszerű

Az ellenőrzés időpontja: 2007. november 20-27.

1./ Az önkormányzati költségvetési folyamatok ellenőrzése:

A

- költségvetési koncepció;
- költségvetési rendelet;
- az éves és évközi és éves költségvetési beszámolók

az Áht. az Ámr és a helyi rendelet szerint tartalommal és határidőben készültek el. Az előterjesztéseket a képviselő-testület határidőben tárgyalta és hagyta jóvá. A törvényességi ellenőrzést gyakorló Közigazgatási Hivatal egyetlen esetben sem fogalmazott meg törvényességi észrevételt, a költségvetési dokumentumok jogszabályi megfelelősége kapcsán.

A központi költségvetés felé az éves és évközi beszámolók határidőben, hibátlanul elkészültek és a Magyar Államkincstár részére leadásra kerültek.

2006 évi költségvetési beszámoló: 2007.03.06.

2007. évi költségvetés: 2007.03.19.

2007. I. félévi beszámoló: 2007.08.06.

A Kincstár felé továbbított beszámoló-garnitúrák tartalma, a képviselő-testület tárgyban született rendeleteinek, határozatának tartalmával megegyezik.

Az éves mérlegjelentés valamennyi sora, analitikus nyilvántartással alátámasztásra került, azok egyezősége biztosított. A mérleg és az ingatlanvagyon-kataszter egyezősége biztosított.

A negyedéves pénzforgalmi jelentések, minden negyedévet követő hó 20. napjáig, a mérlegjelentések minden negyedévet követő hó 25. napjáig elkészültek, a Kincstár részére továbbításra kerültek. A Kincstár által elvégzett ellenőrzés hibát, hiányosságot a jelentésekben nem tárt fel.

Javaslat: A költségvetési feladatok további határidőre történő, pontos elkészítése, a képviselő-testület döntéseivel összhangban. Feladat az ingatlanvagyon-kataszter és az analitikus nyilvántartás évközbéli, folyamatos együtt vezetése.

Felelős: jegyző, gazdálkodási előadó

2. A készpénzellátmány és házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése

2.a. A készpénzellátmány kezelés szabályszerűségének ellenőrzése

Készpénzforgalom kizárólag a költségvetési számlához kapcsolódik, melyet Pénzkezelési Szabályzat részletesen szabályoz.

A készpénzfelvételi utalvánnyal a pénztintézetől felvett készpénzt bevételi bizonylattal kell a pénztárba a pénztárosnak bevételeznie.

A felvett készpénz minden esetben szabályszerűen bevételezésre került a házipénztárba.

A készpénzfelvételek minden esetben a szabályzatban foglaltaknak megfelelően történtek.

A készpénzfelvétel bizonylatolása minden esetben megtörtént, a készpénzfelvételi utalvány szigorú számadású bizonylatként van kezelve, az erre vonatkozó előírásoknak megfelelően.

A szabályzat szerint a napi pénztári órák után összeghatár nélkül tartható készpénz, azonban a készpénzfelvételeket úgy kell megvalósítani, hogy a 200.000 Ft feletti kifizetések a készpénzfelvétel napján megvalósuljanak.

A gyakorlatban az önkormányzat időszaki pénztárjelentést vezet, melyet az időszak végén, - havonta zár le.

A pénztárzárás minden esetben szabályos, címletenkénti, pénztáros, ill. a pénztárrelenőr aláírásával igazolt.

A pénztári utalványozás és ellenőrzés rendje:

Az utalványozásra jogosultak körét mindenkor az érvényben lévő hivatali ügyrend szabályozza.

Az ügyrend szerint a pénztári bizonylatok utalványozását a polgármester, illetve a hivatal működését érintő irodaszer, egyéb eszközök beszerzéssel, valamint meglévő eszközök javításával, továbbá szakkönyvek, közlönyök megrendelésével a polgármesterrel együtt a jegyző is utalványozhat.

A pénztári utalványozást ellenőrizve megállapítottam, hogy a pénztárbizonylatokat a vizsgált időszakban minden esetben a polgármester utalványozta, a jegyző ellenjegyzésével.

A kiadási pénztárbizonylatokon minden esetben a pénztáros, az ellenőr az érvényesítést, ill. a könyvelést végző dolgozó aláírása szerepel.

A készpénzben teljesített kifizetések minden esetben bizonylatoltak, az utalványozásra jogosult polgármester, ill. jegyző előzetes szóbeli egyeztetésével kerültek kiadásba, az önkormányzat nevére szóló készpénzes számlák leadása ellenében.

A pénztárrelenőr feladata a bizonylatok alaki és tartalmi ellenőrzése, valamint a pénztárjelentés helyességének és a kimutatott pénzkészlet meglétének ellenőrzése.

A pénztárhoz kapcsolódó analitikus nyilvántartások közül az utólagos elszámolásra felvett összegekről készült nyilvántartást, ellenőriztem.

Jellemző módon a hivatali gépjármű üzemanyag költségére, ill. az óvodai, iskolai kifizetések ellentételezésére jelentkeznek az elszámolásra kiadott összegek.

Az óvoda 20.000 Ft/hó elszámolásra kiadott előleggel, az iskola 30.000 Ft/hó, az élelmezésvezető 30.000 Ft/hó összeggel rendelkezik.

Az előlegek felvételének időpontja általában a hónap első munkahete. A felvett előlegekkel, az ún. rovatos elszámolási íven, a kiadásokat tanúsító bizonylatokkal hiánytalanul elszámoltak, 30 napos határidőn belül. A 30 napos elszámolási határidő, egyedül a kisebbségi önkormányzat elnöke részére kiadott előlegek esetében nem került betartásra.

2.b. A házipénztár kezelés szabályszerűségének ellenőrzése.

A Pénzkezelési Szabályzat előírásai szerint, 2007-ben 4 alkalommal, előre be nem jelentett időpontban, szűrőpróbaszerűen került sor a házipénztár ellenőrzésére, a Hivatalon belül.

Az ellenőrzés valamennyi esetben azt állapította meg, hogy a házipénztárban található tényleges pénzkészlet megegyezett a nyilvántartási értékkel.

2007. január 13.	22.997 Ft
2007. május 15.	716.356 Ft
2007. augusztus 21.	476.738 Ft
2007. október 16.	371.931 Ft.

Az Ózdi Kistérség belső ellenőrei, ugyancsak előre be nem jelentett időpontban, ellenőrizték az aktuális házipénztári készletet, 2007. december 10-én. A házipénztárban lévő 81.801 Ft pénzkészlet megegyezett a nyilvántartás szerinti értékkel.

A házipénztárt kezelő gazdálkodási előadó, naprakészen vezette a pénztárjelentést, abban minden pénzmozgást (kiadást, bevételt) dokumentált. A pénztárjelentés napi tételei megegyeztek az érintett napokon kiállított pénztárbizonylatokkal, tartalmukban és összecszerűségükben is.

3. Hatósági ügyintézés

A folyamatba épített vezető ellenőrzés keretei között sor került, valamennyi jegyzői hatáskörbe utalt hatósági ügyben kelt ügytípus esetében, egy-egy jellemző ügymenet ellenőrzésre. Az ügyintézés lefolytatásának, a hatályos jogszabályok alkalmazásának módja az ügyintézőkkel megbeszélésre került.

A **rendszeres szociális segély** ellátási forma igényelte a legátfogóbb és legrészletesebb áttekintést, tekintettel az ügymenet bonyolultságára, a jogszabályi változásokra, az ellátottak nagy számára. Az ügyintéző tevékenységét a tárgyban, emellett nagyfokú önállósággal végezte. Mivel ezen ügytípus egy-egy jellemző esete, problémája mindig egyeztetésre került, külön tételes ellenőrzést nem tartottam szükségesnek. Az ügyintéző tevékenységét a hatályos jogszabályi környezetben, a határidők betartására, rövidítésére törekedve végezte.

Külön ellenőrzésre került **a normatív lakásfenntartási támogatás, a közgyógyellátás és a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény** megállapítására és folyósítására vonatkozó szabályok, az ügyintézési határidő betartása.

a.) **Normatív lakásfenntartási támogatás** iránti új eljárás 60 esetben indult az ellenőrzés időpontjáig, ebből 3 db november hónapban. A kérelmek elbírálásának határidejét jelentősen rövidítette a polgármesteri hatáskörbe adás.

Az ellenőrzés során a november hónapban indult eljárásokat áttekintve megállapítottam, hogy az ügyintéző helyesen alkalmazta a helyi rendelet, az Sztv. és végrehajtási rendelete előírásait. Valamennyi esetben a kérelem mellett a szükséges jövedelemnyilatkozat az igazolásokkal fellelhető volt. Az ügyintéző helyszíni környezettanulmányon állapította meg a lakás tényleges nagyságát.

b. **Közgyógyellátás** iránti új eljárás 34 esetben indult az ellenőrzés időpontjáig, ebből db november hónapban. Az ügyintéző helyesen alkalmazta a háziorvosi és a MEP szakvélemény beszerzésének szabályait. Az alanyi, normatív és méltányossági alapon biztosítandó közgyógyellátás a jogszabályi feltételek szerint került megítélésre.

c. **Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény** iránti új eljárás 21 esetben indult, 70 ellátás felülvizsgálatára került sor az ellenőrzés időpontjáig.

A gyermekvédelmi ellátások felülvizsgálatánál és az új kérelmek elbírálásánál ügyintéző alkalmazta a Gyvt. ; végrehajtási rendelete és a helyi rendelet előírásait. Alkalmazta a halmozottan hátrányos helyzet megítéléséhez a 20/1997.(II.13.) Korm. rendelet előírásait.

A hatósági ügyekben kelt határozatok az Sztv.; a Gyet. és a Ket. szerinti kötelező tartalmi és formai kellékeket tartalmazták.

Valamennyi kérelem elbírálására ügyintézési határidőn belül sor került.

Az ellátások elbírálásra való előkészítése során, fokozottan figyelemmel kell kísérni a változó jogszabályi környezetet és azok végrehajtásáról gondoskodni kell.

Összafoglalva megállapítható, hogy az önkormányzat költségvetési feladataira, pénzkezelésére, hatósági ügyintézésére vonatkozóan, az ellenőrzött területeken szabálytalanságot az ellenőrzés nem tapasztal. Emellett valamennyi terület felelősenek figyelmét felhívtam a munkafolyamatok szabályszerű, jogszerű és határidőbeni elvégzésére.

Serényfalva, 2008. március 27.

Dr. Herczeg Tibor
jegyző