



## ELŐTERJESZTÉS

SAJÓIVÁNKA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2015. ÁPRILIS 22-EI

MUNKATERV SZERINTI NYÍLT ÜLÉSÉRE.

IKT. SZ: 1268-4/2015./V.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 1 DB

### IV. NAPIREND

**Tárgy:** A 2014. évi ellenőrzési jelentés.

<b>Előterjesztő:</b>	Seszták Ottó polgármester	
<b>Előterjesztést készítette:</b>	Dr. Herczeg Tibor jegyző címzetes főjegyző	KVTÖKT Belső Ellenőrzési Csoport
<b>Melléklet:</b>		
	1. sz. Határozati javaslat	<b>A döntés formája:</b>
	2.sz. Ellenőrzési jelentés	határozat
		<b>Szavazás módja:</b>
		egyszerű többség

### Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 56.§ (8) bekezdése szerint:

*„(8) Az éves ellenőrzési jelentést a társulás munkaszervezeti feladatát ellátó, vagy közös feladatellátás esetén a feladatellátást végző, intézményi társulás esetén az intézmény székhelye szerinti önkormányzat által kijelölt költségvetési szerv vezetője az egyes önkormányzatok zárszámadásának határidejére, de legkésőbb március 20-ig az érintett jegyző részére megküldi, hogy azt a polgármester a zárszámadással egyidejűleg a képviselő-testület elé terjeszthesse.”*

Fentiekre tekintettel kezdeményezem az előterjesztés mellékletében szereplő határozati javaslat jóváhagyását.

Sajóivánka, 2015. április 14.

Seszták Ottó sk.  
polgármester

## **Határozati javaslat:**

### **/2015.(.....) HATÁROZAT            A 2013. évi ellenőrzési jelentésről**

Sajóivánka Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékeltét képező előterjesztés szerint tárgyalta a 2014. évi ellenőrzési jelentést, melyet jelen határozatával jóváhagy.

Felelős: polgármester, jegyző, intézményvezetők

Határidő: értelemszerűen



**Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás  
Belső Ellenőrzés**

3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.

E-mail: [vinati2@t-online.hu](mailto:vinati2@t-online.hu)

Tel. szám: 514-772, 20-823-98-47, 823-98-02

---

Iktatószám: 45-6/2014.

## **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatalnál  
a működés és gazdálkodás szabályozottságának ellenőrzéséről**

**Az ellenőrzést végző szervezet:** Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás, Belső Ellenőrzés

**Az ellenőrzött szerv:** Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal

**Az ellenőrzés tárgya:** a működés és gazdálkodás szabályozottságának vizsgálata

**Az ellenőrzés típusa:** pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés.

**Az ellenőrzés célja:** annak vizsgálata, hogy a közös önkormányzati hivatal rendelkezik-e a törvényben előírt, illetve a szabályos működéshez szükséges szabályzatokkal, azok tartalma megfelelő-e?

**Az ellenőrzés részletes feladatai:**

1. A törvényben előírt szabályzatok vizsgálata.
2. Egyéb szabályzatok ellenőrzése.
3. A szabályzatok tartalmának vizsgálata.

**Vonatkozó jogi háttér:** 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.); a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.); az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.); az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ámr.); 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.); a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.); a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.); 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Isztv.); 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről (Kbt.); a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.); a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény; az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény; 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet, a közszolgálati tisztviselők adható juttatásokról és egyes illetménypótlékokról; 45/2012. Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról; 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet, a Nemzeti Jogszabálytárról; 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek információbiztonságáról; 1999. évi XLII. törvény, a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól; 50/1999. (XI. 03.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről; 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet, a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről; 1995. évi LXVI. törvény, a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (Ltv.); 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről (Ltv. Vhr.), az 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről (Mvt.), 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságtól (Tüv.); 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet, az Országos Tűzvédelmi Szabályzat kiadásáról.

**Alkalmazott módszerek:** szabályzatok, bizonylatok, nyilvántartások vizsgálata és értékelése.

**Vizsgált időszak:** 2013. év

**Az ellenőrzés időtartama:** 2014. 08. 25 – 2014. 09. 02. (jelentés határideje)

**Vizsgálatvezető neve és megbízólevelének száma:** Czirbáné Lipták Judit 45-2/2014.

**Belső ellenőr neve és megbízólevelének száma:** Vinczlér Attila 45-3/2014.

**Időigény:** 10 szakértői nap

**Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve és beosztása:**

Dr. Herczeg Tibor – jegyző, címzetes főjegyző  
Dávid István – polgármester, Szuhaikálló Község Önkormányzata  
Seszták Ottó – polgármester, Vadna Község Önkormányzata  
Seszták Ottó – polgármester, Sajóivánka Község Önkormányzata  
Bartus József – polgármester, Sajógalgóc Község Önkormányzata

A 45-4/2014. iktatószámú ellenőrzési program szerint elvégzett **vizsgálat megállapításai:**

*a) a szabályozott működés általános feltételei*

Szuhaikálló Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 77/2013. (XII. 09.) sz., Vadna Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 81/2013. (XII. 10.) sz., Sajóivánka Község Önkormányzatának képviselő-testülete az 66/2013. (XII. 11.) sz., Sajógalgóc Község Önkormányzatának képviselő-testülete az 52/2013. (XII. 12.) sz. határozatában döntött a 2014. évi belső ellenőrzési tervéről, melyben a Közös Önkormányzati Hivatal működése és gazdálkodása szabályozottságának vizsgálata szerepel. A belső ellenőrzési terveket – a Mötv. 119. § (5) bek. előírásával összhangban – a képviselő-testületek a tárgyév megelőző év december 31-ig elfogadták.

Szuhaikálló, Vadna, Sajóivánka és Sajógalgóc községek önkormányzatai – az Áht. 2013. 8. § (1) bek. b) pontja alapján – a 2013. 01. 01. napjával önállóan működő és gazdálkodó intézményt hoztak létre, határozatlan időre, Szuhaikálló Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: KÖH, Hivatal) néven. A Hivatal székhelye: 3731 Szuhaikálló, Kossuth u. 7.

A megállapodás alapján Alapító okiratot adtak ki, mely tartalmazza a 368/2011. Korm. rendelet 5. § (1) - (2) bekezdéseiben rögzített előírásokat.

Önkormányzat elnevezése		Közös önkormányzati hivatali létrehozó megállapodás elfogadása	Egységes szerkezetű alapító okirat elfogadása
Szuhaikálló Község Önkormányzata	Község	70/2102. (XI. 13.) Ökt. határozat	8/2014. (II. 03.) Ökt. határozat
Vadna Község Önkormányzata	Község	76/2102. (XI. 26.) Ökt. határozat	2/2014. (II. 03.) Ökt. határozat
Sajóivánka Község Önkormányzata	Község	69/2102. (XI. 26.) Ökt. határozat	3/2014. (II. 03.) Ökt. határozat
Sajógalgóc Község Önkormányzata	Község	46/2102. (XI. 26.) Ökt. határozat	2/2014. (II. 03.) Ökt. határozat

A Hivatallal összefüggő irányítási jogosultságokat Szuhaikálló Község Önkormányzatának polgármestere gyakorolja, a megállapodásban rögzített, polgármesterek közötti előzetes egyeztetési, illetve döntéshozatali szabályok szerint. A közös önkormányzati hivatal – Mötv. 81. § (1) bek. alapján – a jegyző vezeti, gyakorolja a munkáltatói jogokat a Hivatal köztisztviselői, munkavállalói felett. A jegyző munkájának segítésére aljegyzőt nem neveztek ki.

Vadna településen a Hivatalnak állandó kirendeltsége van, Sajógalgócán és Sajóivánkán pedig ügyfélszolgálat működik.

A Hivatal – az Áht. 10. § (5) bek. alapján – rendelkezik Szervezeti és Működési Szabályzattal (továbbiakban: SzMSz), melyet az alapító önkormányzatok képviselő-testületei a 2013. 02. 13. napján tartott együttes ülésen hozott határozatban fogadtak el (hatályos 2013. 02. 05-től). Az SzMSz az Ámr. 13. § (1) bek.-ben előírtakat tartalmazza, rögzíti többek között a Hivatal vezetését, munkarendjét, felépítését, létszámát, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét, a belső ellenőrzés ellátásának módját stb.

A Nemzeti Jogszabálytárba (továbbiakban: NJT) fel kell tölteni a 2013. 07. 30. után kihirdetett rendeleteket, azok módosításait (338/2011. (XII. 29.) sz. Korm. rendelet 4. §). Az NJT adattárában az előírt időponttól kezdve a rendeleteket – mind a négy önkormányzat vonatkozásában - határidőben feltöltötték. A feltöltését a jegyző végzi.

Az Isztv. 1. sz. melléklete szerinti közzétételi kötelezettség az alábbiak szerint teljesül:

- a Szervezeti és működési szabályzat: Szuhakálló honlapján van közzétéve,
- a 2014. év költségvetés: az NJT adattárában van közzétéve, Szuhakálló honlapján van közzé téve, illetve a további önkormányzatok esetében az Önkormányzati Portál települési felületén
- a 2013. évi költségvetés módosításai és a zárszámadosa: az NJT adattárában van közzétéve, illetve a további önkormányzatok esetében az Önkormányzati Portál települési felületén.
- a KÖH adatai, szervezete, ügykörök, hirdetmények: Szuhakálló honlapján van közzétéve.

#### **a) az alkalmazott köztisztviselőkkel kapcsolatos szabályozás**

A Hivatalnál alkalmazott közszolgálati tisztviselők munkaköri leírással el vannak látva, melyek a vonatkozó feladatokat részletesen tartalmazzák.

A köztisztviselők személyi iratainak tartalmazniuk kell a Kttv. 184. § (1) bek.-ben foglaltakat. A KÖH köztisztviselőinek személyi anyagában megtalálható a közszolgálati alapnyilvántartás (Kttv. 177. §, illetve a 45/2012. Korm. rendelet V. fejezet 3. pontja), melynek tartalma a Kttv. 2. sz. mellékletének és a 45/2012. Korm. rendelet 3. mellékletének megfelel. A személyi anyag minden esetben tartalmazza bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítványt (Kttv. 39. § (1) bek. a) pont).

A 33/1998. (IV. 24.) NM rendelet 6. § (1) bek., illetve Kttv. 75. § (4) bek. alapján előírt, érvényes orvosi alkalmassági igazolással a KÖH köztisztviselői rendelkeznek.

A KÖH-nél a közszolgálati tisztviselők jelenléti ívet töltenek ki, szabadságok engedélyezése megfelelő nyomtatványon történik, a kiadott szabadságokról nyilvántartást vezetnek.

A Kttv. 6. § 19. pontja, 75. § (5) bek. alapján 8/2013. számú Jegyzői utasításban Közzszolgálati szabályzatot adtak ki, mely 2013. 03. 01. napjától hatályos. Abban meghatározták a közszolgálati tisztviselők egyéb juttatásait. A szabályzat a XIV. Fejezet 4. pontjában rögzíti a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségre vonatkozó előírásokat. A vagyonnyilatkozatokat a jegyző az egyéb iratoktól elkülönítve tárolja (2007. évi CLII. tv. 11. § (5) bek.).

A Hivatalnál, a 249/2012. (VIII. 31.) Korm. rendelet 9. §-a előírásaival összhangban, a 4/2013. számú Jegyzői Szabályzat rögzíti a köztisztviselők cafeteria-juttatásának részletes rendjét, mely 2013. 01. 01. napjától hatályos. Tartalma megfelelő, az érintettek annak előírásait megismerték.

A Kttv. 177. § (4) bek. előírásainak érvényesítésére a 3/2013. számú Jegyzői szabályzatban kiadták a Közzolgálati adatvédelmi szabályzatot, mely 2013. 01. 15. napjától érvényes. A szabályzat rögzíti az alapnyilvántartásba való betekintés rendjét, mely 2013. 01. 15. napjától érvényes. A közzolgálati munkavállalók személyi iratait – a 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 7. § (7) bek. előírásával összhangban – betekintési lappal ellátták.

A Kttv. 83. § előírásainak helyi szabályozására a 9/2013.számú Jegyzői szabályzat készült „A Közzolgálati hivatásetikai alapelveiről és a hivatásetikai szabályzatról” elnevezéssel, mely 2013. 03. 01. napjától lépett hatályba.

Az 1999. évi XLII. törvény 4. §-a előírásainak érvényesítése érdekében a 11/2013. számú Jegyzői Szabályzatot adták ki „A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvényben foglaltakkal kapcsolatos intézkedésekről” elnevezéssel, mely 2013. 03. 01. napjától hatályos. A szabályzatban kijelölték a Hivatalnál, annak Kirendeltségénél és ügyfélszolgálatainál a dohányzó helyeket és a felelősöket.

Az 50/1999. (XI. 03.) EüM. rendeletben foglaltak végrehajtására a 13/2013. jegyzői Szabályzatot adták ki „A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről” elnevezéssel, mely 2013. 08. 01. napjától hatályos.

#### **a) gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok**

A Szám. tv. 14. § (4) bek. és az Áhsz. 50. § (1) bek. előírásával összhangban a költségvetési és a pénzügyi számvitel alkalmazásával kapcsolatos sajátos szabályokat, előírásokat, módszereket a 2/2014. számú Jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással kiadott Számviteli politikában rögzítették, mely 2014. 01. 01. napjától hatályos. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

A számviteli politika keretében a 2/2014. számú Jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással adták ki a Leltárkészítésről és leltározásról szóló szabályzatot (Sztv. 14. § (5) bek. a) pont), mely 2013. 03. 01. napjától hatályos. Abban a leltárkészítés módját rögzítették. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

A számviteli politika keretében a 4/2014. számú Jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással adták ki az Eszközök és források értékeléséről szóló szabályzatot (Sztv. 14. § (5) bek. b) pont), mely 2013. 03. 01. napjától hatályos. Az Áhsz. 50. § (2) bek. előírja az eszközök és források értékelési szabályzatában rögzítendő tartalmat, mely jelen szabályzatban megjelenik. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

A Hivatalnál folyamatban van Önköltségszámítási szabályzat (Sztv. 14. § (5) bek. c) pont, Áhsz. 50. § (3) bek.) összeállítása. Az Áhsz. 50. § (3) bek. értelmében rendszeresen végzett termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás esetében indokolt ezen szabályzat elkészítése. *Vizsgálni szükséges, hogy a feltételek szükségessé teszik-e a szabályzat kiadását,* vagyis a Szabályzat hatálya alá tartozó költségvetési szervek végeznek-e rendszeres jelleggel termékértékesítést.

A számviteli politika keretében a 1/2014. számú Jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással adták ki a Pénzkezelési rendjéről szóló szabályzatot (Sztv. 14. § (5) bek. d) pont), mely 2014. 01. 01. napjától hatályos. A szabályzat rögzíti a napi készpénz záró állomány maximális mértékét, a szigorú számadási kötelezettség alá vonás előírásait. Bankkártya nyilvántartás rendelkezésre áll. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

A szigorú számadású nyomtatványokról<sup>8</sup>nyilvántartást vezetnek (Sztv. 168. (3) bek.), melyben az előírt nyomtatványokat kimutatják. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

Az Áhsz. 50. § (1) bek. alapján a 3/2014. számú Jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással adták ki a Felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatot, mely 2013. 03. 01. napjától hatályos. Az érintettek a szabályzat előírásait nem ismerték meg.

A Számtv. 161. § (1) bek. előírása alapján Számlarendet készítettek (1/2014. sz. Jegyzői utasítás), mely rendelkezik a 161. § (2) bek. szerinti tartalommal. A szabályzat 2014. 01. 01. napjától van hatályban, az érintettek a tartalmát megismerték.

Az Ámr. 13. § (2) bek. szerinti, működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdésekről a következő belső szabályozások állnak rendelkezésre:

- Beszerzési szabályzat, kiadva az 1/2013. számú Jegyzői-Polgármesteri Utasítással, hatályos: 2013. 02. 15. napjától, megismertetése megtörtént.
- Mobiltelefonok használatának rendje, kiadva az 6/2013. számú Jegyzői-Polgármesteri Utasítással, hatályos: 2013. 03. 01. napjától, megismertetése megtörtént.
- Bel-és külföldi kiküldetések rendje, kiadva az 7/2013. számú Jegyzői-Polgármesteri Utasítással, hatályos: 2013. 03. 01. napjától, megismertetése megtörtént.
- Reprezentációs célú kiadások rendje, kiadva az 7/2013. számú Jegyzői-Polgármesteri Utasítással, hatályos: 2013. 03. 01. napjától, megismertetése megtörtént.

A KÖH tulajdonában nincs gépjármű, a gépjárművek igénybevétele és használatának rendjét a Hivatal alapító önkormányzatok szabályozzák.

Az 5/2013. sz. jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással kiadott Gazdálkodási szabályzat rögzíti a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendjét (Ámr. 53. § (2) bek.), mely 2013. 03. 01. napjától van hatályban. A kötelezettséget vállaló szerv kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítésigazolásra, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás mintájukról a belső szabályzatban foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezet (Ámr. 60. § (3) bek.). A kiadott gazdálkodási jogkörökről nyilvántartás rendelkezésre áll, a felhatalmazások elkészültek.

A 2013. évben érvényesítést végző munkatárs, illetve pénzügyi ellenjegyzést végrehajtó munkatársak rendelkeznek a tevékenység ellátáshoz szükséges végezettséggel (Ámr. 55. § (3) bek., Ámr. 58. § (4) bek.).

Az 8/2013. sz. jegyzői-Polgármesteri együttes utasítással kiadott Bizonylati rend (Számt. tv. 161. § (2) bek. d) pontja, 4/2013. (I. 11.) sz. Korm. rendelet 52. §) 2013. 03. 01. napjától van hatályban. A szabályzathoz bizonylati album tartozik, az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

## **b) egyéb szabályzatok**

A Hivatalnál a jegyző **belső kontrollrendszer**t működtet (Áht. 69. §, Bkr. 3. §), melynek részlete előírásait a 7/2013. számú Jegyzői Szabályzatban rögzítették. Ennek keretében elkészítették a KÖH ellenőrzési nyomvonalát (Bkr. 6. § (3) bek.), a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét (Bkr. 6. § (4) bek.), rögzítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésre (FEUVE) vonatkozó előírásokat és a kockázatkezelési módszert. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték. A Nemzetgazdasági Minisztérium honlapján (ngm.gov.hu)



közzétett útmutatás (államháztartási kontrollok, belső kontrollok, Magyarországi államháztartási belső kontroll standardok menüpont 1.2.7. pont) arra utal, hogy a *szabálytalanság kezelésének eljárásrendjét célszerű külön szabályozásban kiadni*. Biztosítani kell a belső kontroll rendszer és a szabálytalanságok eljárásrendjének összhangját.

Az Isztv. 24. § (3) bek. előírja az adatkezelő részére belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat készítését. A KÖH részére a 2/2013. számú Jegyzői Szabályzattal adták ki „Az adatvédelmi és számítástechnikai adatbiztonsági szabályzatot”, mely 2013. 01. 15. napjától hatályos, az érintettek annak előírásait megismerték.

A 2013. évi L. tv. 11. § (1) bek. f) pontja alapján kiadták az Informatikai Biztonságról (IBSZ) szóló a 10/2013. számú Jegyzői Szabályzatot, mely 2013. 03. 01. napjától hatályos. Új IBSZ lépett hatályba 2014. 07. 01. napján. A rendszer biztonsági osztálya a 2. biztonsági szintnek felel meg. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős szervezet (rendszergazda): a HUMÁN Kft. A szabályzatot az érintettek megismerték, *a rendszergazda-adatvédelmi felelőst a jegyző írásban nem jelölte ki* (IBSZ 7.5. pont).

Az Isztv. 30. § (6) bek. és az Ámr. 13. § (2) bek. h) pontja előírja, hogy a közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szabályzatot kell készítenie. A KÖH részére a 6/2013. számú Jegyzői Szabályzattal adták ki „A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről” szóló szabályozást, mely 2013. 01. 15. napjától hatályos. Az érintettek a szabályzat előírásait megismerték.

Az 1995. évi LXVI törvény 9. § (4) bek. által előírt iratkezelési szabályokat a 12/2013. számú Jegyzői Szabályzattal kiadott Iratkezelési rend rögzíti, mely 2014. 01. 01. napjától hatályos. A szabályzathoz irattári tervet (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bek.) és titokvédelmi szabályzatot csatoltak. Az egyedi iratkezelési szabályzatot a bevezetésével az illetékes kormányhivatal egyetértett. A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 69. §-a előírásával összhangban a szabályzatot módosították.

A Mötv. 81. §. (3) bek. j.) pontja alapján a jegyző a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét. *A kiadmányozás rendjének jelenleg hatályos szabályozása már nem időszerű, annak aktualizálása szükséges*. A szabályzat a kiadmányozásra jogosultak aláírás mintáját tartalmazza.

A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §-ában foglaltak végrehajtására vonatkozó előírásokat az 1/2013. számú Jegyzői szabályzattal kiadott bélyegzők használatának rendje tartalmazza, mely 2013. 01. 01. napjától hatályos. A szabályzathoz bélyegző nyilvántartást csatoltak, az érintettek annak előírásait megismerték

A Hivatal a Kbt. 6. §. (1) bek. b) pontja alapján ajánlatkérő szervezet, ezért a 2012. évi CCIV. tv. 67 §-ában meghatározott közbeszerzési értékhatárok elérése esetén közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett. Közbeszerzési eljárásokat az alapító önkormányzatok folytatnak le, melyek – a Kbt. 22. § (1) bek. előírásával összhangban – külön-külön Közbeszerzési szabályzatot készítettek, illetve közbeszerzési tervet adtak ki.

Az Mvt. 2. § (3) bek. előírása alapján a KÖH részére a jegyző Munkavédelmi szabályzatot adott ki, mely 2013. 01. 01. napjától van hatályban. A Tüv. 19. § (1) bek. alapján, figyelembe véve a 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet előírásait, a KÖH részére hivatali helyiségeket biztosító Szuhakálló polgármestere

Tűzvédelmi szabályzatot adott ki, melyhez Tűzriadó tervet csatoltak (28/2011. (IX. 6.) BM rendelet 190. § (4) bek.). A Hivatal munkatársai munkavédelmi és tűzvédelmi oktatáson rendszeresen részt vesznek.

Az 5/2013. számú Jegyzői Szabályzatban rögzítették a TAKARNET hálózat igénybevételéről szóló szabályozást, mely 2013. 01. 01.napjától hatályos. A hálózat a földhivatali tulajdoni lapok elektronikus beszerzési rendjét írja elő. Tartalma megfelelő, az érintettek annak előírásait megismerték.

A belső ellenőrzés felhívja figyelmet arra, hogy amennyiben a Hivatalnál külső ellenőrzést (Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság, ÁSZ, KEHI, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, MÁK) végeznek (2013. évben erre nem került sor), akkor szükséges a Bkr. 14. § (1) bek. által előírt nyilvántartást vezetni a külső ellenőrzések javaslatai alapján készült intézkedési tervek végrehajtásáról.

*Megfontolandó szabályozni a Hivatalnál (a Kirendeltség tekintetében is) a kulcskezelés és a belépés rendjét.*

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy alapvetően a törvényben előírt szabályzatok, illetve a megfelelő működéshez szükséges egyéb szabályozás rendelkezésre áll, azok tartalma Hivatalra van igazítva.

## VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Főbb megállapításaink és következtetéseink:

Szuhakálló, Vadna Sajóivánka és Sajóalgóc Község Önkormányzatok 2014. évi belső ellenőrzési terveiben, az általuk alapított, Közös Önkormányzati Hivatal működése és gazdálkodása szabályozottságának vizsgálata szerepel.

A KÖH Szervezeti és Működési Szabályzata törvényben előírtakat tartalmazza, a jogszabályban rögzített közzétételi kötelezettségét (NJT, saját honlap) teljesítette.

Az alkalmazott köztisztviselőkkel kapcsolatos szabályozás teljes körű, a helyi viszonyokhoz igazított.

A törvényben előírt gazdálkodási szabályzatokat a Hivatal elkészítette, a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás rendje meghatározásra került.

A Hivatalnál a jegyző belső kontrollrendszert működtet, melynek keretében ellenőrzési nyomvonalat a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét (Bkr. 6. § (4) bek.), rögzítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzésre vonatkozó előírásokat és a kockázatkezelési módszert. Célszerű – a vonatkozó NGM útmutatás alapján – a szabálytalanság kezelésének eljárásrendjéről külön szabályozást kiadni.

A szabályos működést biztosító egyéb szabályzatok rendelkezésre állnak, az IBSZ-ben előírt rendszergazda adatvédelmi felelőst kijelölni szükséges, illetve a kiadmányozás rendje szabályzatának aktualizálása időszerű.

Az ellenőrzés tapasztalatai alapján megállapítható, hogy alapvetően a törvényben előírt szabályzatok, illetve a megfelelő működéshez szükséges egyéb szabályozás rendelkezésre áll, azok tartalma Hivatalra van igazítva.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok:

- 1. A rendszergazda – adatvédelmi felelős kijelölése.**
- 2. Célszerű a szabálytalanságok eljárásrendjéről külön szabályozást kiadni.**
- 3. A kiadmányozás rendje szabályzatának aktualizálása.**

Szuhakálló, 2014. 09. 02.

**Vinczlér Attila**  
belső ellenőr

**Czirbáné Lipták Judit**  
vizsgálatvezető