

Iktatószám: /2019
Ellenőrzés száma: 1/2019.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA:	Alapító okiratok, SZMSZ, Ügyrend, munkaköri leírások, egyéb belső szabályzatok felülvizsgálata
AZ ELLENŐRZÉS CÉLKITŰZÉSEI:	Annak megállapítása, hogy az alapító okiratok, SZMSZ, ügyrend, munkaköri leírások, egyéb belső szabályzatok megfelelnek-e a jogszabályi előírásokban foglaltaknak
AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/ SZERVEZETI EGYSÉG:	Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal, Veszprém Megyei Német Önkormányzat, Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács
AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA:	Szabályszerűségi ellenőrzés
AZ ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK: AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS:	Dokumentumok, nyilvántartások felülvizsgálata A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet.
ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK:	2019. májusi állapot
HELYSZINI ELLENŐRZÉS KEZDETE:	2019. április 29.
ELLENŐRZÉS VÉGE:	2019. május 30.
IDŐIGÉNY:	15 revizori nap
ELLENŐRZÉST VÉGEZTE:	Unger Ferencné
MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA:	1/2019.
AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE:	Polgárdy Imre
AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE:	Dr. Imre László

II. ÖSSZEFOGLALÁS

A Veszprém Megyei Önkormányzat, illetve a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal szabályzatai aktuálisak, a jogszabályi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően készültek, jól segítik a gyakorlati feladatellátást. A szabályzatok nyilvántartását kialakították, azt naprakészen vezetik.

A munkaköri leírásokat minden dolgozó részére elkészítették, azokat évente felülvizsgálják a teljesítményértékelések alapján. A munkaköri leírásokról nyilvántartást készítettek. Az ellenőrzés felülvizsgálta a „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács, a Német és Roma Nemzetiségi Önkormányzatok SZMSZ-ét, illetve a velük kötött együttműködési megállapodásokat is, amelyek megfeleltek a jogszabályi előírásoknak.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő (5).

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

Az Önkormányzat bemutatása

A Veszprém Megyei Önkormányzatot 1990. 09. 30-án alapították, törzskönyvi bejegyzésére 2010. 01. 01-én került sor.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal 1991. 01. 30-tól működik.

A Veszprém Megyei Német Önkormányzat és a Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi bejegyzésére 2011.02.02-án került sor.

A „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanácsot a Fejér Megyei Önkormányzat, a Vas Megyei Önkormányzat és a Veszprém Megyei Önkormányzat alapította.

Alapító okirat

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal alapító okiratának utolsó módosítása 2016. 02.11-én történt, mellyen egyidejűleg megtörtént annak egységes szerkezetbe foglalása is a 3/2016. (II. 11.) MÖK határozat szerint.

Az alapító okirat tartalmazta a Hivatal megnevezését, a székhelyét, az irányító szerv nevét és címét, közfeladatot, a szakmai alaptervékenységet, az államháztartási szakágazati besorolást, kormányzati funkciók szerint szakmai alaptervékenységeket, az illetékességi területet, a vezető megbízási rendjét, a foglalkoztatási jogviszonyokat.

Megállapítottam, hogy az alapító okirat az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.), előírásainak megfelelően készült.

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata

A Veszprém Megyei Önkormányzat jelenleg hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzata 2013-ban készült, azt az 1/2013. (II.20.) számú önkormányzati rendelet tartalmazza. A rendeletet az eltelt időszakban több alkalommal módosították, utoljára 2019-ben a 3/2019. (IV.26.) önkormányzati rendelettel. Az egységes szerkezetbe foglalás minden módosítást követően megtörtént.

Az SZMSZ tartalmazta az Önkormányzat általános adatait, a legfőbb szervét, a székhelyét, a közgyűlés létszámát, a hivatalos jelképeket.

Meghatározták a közgyűlés feladatát és hatáskörét, a működésére vonatkozó szabályokat, a megyei képviselők jogállására vonatkozó előírásokat. Rendelkeztek a területi nemzeti önkormányzatok működéséről, a közgyűlés bizottságairól, tanácsnokairól, a közgyűlés elnöke, alelnöke, a jegyző és az aljegyző feladatairól és helyettesítésük rendjéről.

Az SZMSZ-ben bemutatták a Megyei Önkormányzati Hivatali szervezetét, munkarendjét, az Önkormányzat költségvetésére és vagyonára vonatkozó előírásokat, a belső ellenőrzés rendjét, valamint a népszavazás kezdeményezésének módját.

A közgyűlés létszáma 17 fő. Az SZMSZ-hez csatolták többek között a képviselők névjegyzékét, a közgyűlés szervezeti felépítését bemutató ábrát, a kötelezően ellátandó, illetve önként vállalt feladatok listáját. A megyei közgyűlés elnökének, valamint jegyzőjének feladat- és hatáskörét, a közgyűlés ülésrendjét, a bizottságainak feladat- és hatáskörét bemutatták. Mellékelték a hatályos önkormányzati rendeletek listáját, a bizottságok működési szabályzatát, az állandó és ideiglenes bizottsági tagok névjegyzékét. Csatolták a bizottságok ügyrendjét, a vagyonyilatkozat tételi kötelezettség rendjét és nyilvántartásának szabályait, valamint az Önkormányzati Hivatal Ügyrendjét, illetve a szervezeti felépítését bemutató ábrát. Az SZMSZ alapvetően megfelelt a jogszabályi előírásoknak.

Hiányosság, hogy a Hivatal szervezeti felépítését bemutató ábrán nem szerepeltették a belső ellenőrt, akit akkor is fel kell tüntetni, ha külső szolgáltató látja el a feladatot.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési rendjéről szóló ügyrend

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési rendjét tartalmazó Ügyrend az 1/2013. (II.20.) számú önkormányzati rendelet 10. számú függelékében található meg. A hivatal Szervezeti és Működési Rendjéről szóló függelék az Ügyrendi Bizottság a 16/2016. (II. 11.) ÜB. Biz. határozattal fogadta el, ami 2016. február 17. napjától hatályos.

Az Ügyrend tartalmazta a hivatal jogállását, vezetését, képviselőségét, a helyettesítés rendjét, a hivatal megnevezését, székhelyét, az alapító okirat keltét és számát, a hivatal nyilvántartási számát és egyéb adatait (bankszámlaszám, adószám).

Rögzítették a hivatal főtevékenységét, valamint az alaptevékenységeket kormányzati funkciók szerint. Ismertették a hivatal szervezetét és tevékenységét, a közgyűlés elnöke, a megyei jegyző, az aljegyző feladatait, az irodák feladatait részletesen. Meghatározták az egyes irodák munkájával kapcsolatos konkrét tevékenységeket, valamint a humánpolitikai, pénzügyi, gazdálkodási, informatikai, idegenforgalmi, vagyionkezelési és egyéb feladatokat. Ismertették a munkáltatói jogok gyakorlásának módját, a hivatali munkarendet, a postabontás rendjét, az ügyfélfogadás időpontját, a kiadmányozási jog gyakorlásának rendjét.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (továbbiakban Bkr.) 15.§ (2) bekezdés előírásai szerint szerepel a dokumentumban a belső ellenőrzési feladat ellátási módja és a belső ellenőr feladatai.

Kifogásolható, hogy a dokumentum 2. oldalán a Bkr. 2017. január 1-i módosítása miatt elavult a Belső kontrollok című bekezdés, mivel a jogszabály törölte a „FEUVE” fogalmát, helyette az „integrált kockázatkezelési rendszer” fogalom használható.

Ügyrend

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal gazdasági szervezetének ügyrendje 2018.01.10-től érvényes. Tartalmazta az ügyrend célját és tartalmát, a gazdasági szervezet felépítését, a hivatal székhelyét, az ügyfélfogadás rendjét. Meghatározták a jegyző, illetve a gazdasági irodavezető feladatait, a kapcsolattartás módját. Az ügyrend tartalmazta a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, az előirányzat módosítással és a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Rögzítették a munkaerő és bér-gazdálkodásra, a számviteli nyilvántartások vezetésére vonatkozó előírásokat. Az adatszolgáltatáshoz, beszámoló készítéséhez kapcsolódó feladatokat is szerepeltették. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés működési rendjét rögzítették. Meghatározták a költségvetésből nyújtott támogatások elszámoltatására, közzétételére, valamint a gazdálkodás rendjét meghatározó belső szabályzatokra vonatkozó előírásokat. Mellékeltek a gazdálkodási jogkörök szabályozására vonatkozó előírásokat.

Belső kontroll kézikönyv

A Belső kontroll kézikönyv 2017. március 31-én készült, 2017. január 1-től hatályos. A szabályozás kiterjed a Veszprém Megyei Önkormányzat, a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal, a Veszprém Megyei Német Önkormányzat, a Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a „8-as Főút” Térségi Fejlesztési Tanács szervezetekre. Bemutatja a dokumentum a belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés jogszabályi háttérét, azok feladatait, felépítését. A megfelelő kontrollkörnyezet kialakításával kapcsolatos követelmények ismertetésre kerültek. Az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó szabályokat, a készítése során követendő előírásokat a II. fejezetben ismertették. A kézikönyv III. fejezete tartalmazza az integrált kockázatkezelési rendszer szabályzatát. Ebben a fejezetben került ismertetésre az integrált kockázatkezelés fogalma, a kockázatok felmérésével, azonosításával, megelőzésével, kezelésével és a nyilvántartásával kapcsolatos feladatok. A kockázatok kezelésének felelőseként a jegyzőt jelölték ki. A kockázatok és intézkedések nyilvántartásának mintája a kézikönyv melléklete.

A kockázatelemzéssel kapcsolatos feladatokat a IV. fejezetben annak módszereit az V. fejezetben részletezik. A szabálytalanságok és a szervezeti integritást sértő események kezelésének rendje a VI. fejezetben szerepelt. Bemutatták a fejezetben a szervezeti integritást sértő események megelőzésével, észlelésével, kezelésével, a megtett intézkedések nyomon követésével kapcsolatos feladatokat. Az integritási és korrupciós kockázatokra utaló bejelentések kezelésével, a bejelentő védelmével kapcsolatos intézkedések módját a VII. fejezetben határozták meg. Az integrált kockázatkezelési rendszerrel kapcsolatos beszámolási és továbbképzési kötelezettségek a VIII. fejezetben szerepelnek. A szabályozáshoz iratmintákat és mellékleteket csatoltak, amik jól segítik a gyakorlati feladat ellátást. A szabályozás megfelel a Bkr. előírásainak.

Szabályzatok nyilvántartása

A szabályzatok nyilvántartását kialakították, azon szerepelt a sorszám, az iktatószám, a szabályzat neve, a készítés időpontja, valamint a módosítás időpontja. A hatályon kívül helyezés időpontját, számát rögzítették, az új szabályozásra hivatkoztak. A nyilvántartás naprakész és jól áttekinthető. A

nyilvántartás az önkormányzat belső hálózatán minden dolgozó részére hozzáférhető, a benne elhelyezett link segítségével a szabályozást meg lehet nyitni.

A szabályzatok nyilvántartása alapján megállapítottam, hogy a Veszprém Megyei Önkormányzat és az Önkormányzati Hivatal a feladatellátásához a jogszabályban előírt szabályzatokkal rendelkezik.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 10. § és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban Vhr.) 13.§ (2) bekezdése alapján kötelező és elkészített szabályzatok:

- kötelezettségvállalási szabályzat
- a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend
- a belföldi és külföldi kiküldetések szabályzata
- a reprezentációs kiadások felosztásának teljesítésének és elszámolásának szabályzata
- a gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata,
- a vezetékes és rádiótelefonok használata
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje.

A Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban Számv. tv) 14.§ alapján kötelező és rendelkezésre álló szabályzatok:

- Számviteli politika
- Számlarend
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási szabályzat
- Értékelési szabályzat
- Selejtezési szabályzat

A Számv. tv. 161.§ alapján kötelező és elkészített szabályzatok:

- Bizonylati szabályzat
- Bizonylati album

Munkaköri leírások

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál dolgozók részére a munkaköri leírásokat elkészítették, azokat évente felülvizsgálják a teljesítményértékelések során.

A dokumentumok tartalmazzák a közszolgálati tisztviselő nevét és személyes adatait, a munkavégzés helyét, a munkakör azonosításához szükséges adatokat, annak célját, a függelmi kapcsolatokat, a munkavállalóval szembeni követelményeket, a munkakörhöz kapcsolódó feladatokat és hatásköröket. Meghatározták a helyettesítés rendjét is. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásával és a belső kontroll rendszer alkalmazásával kapcsolatos feladatok rögzítésre kerültek. A beszámolási és felelősségi rend rögzített. A munkaköri leírások alapján a feladatterhelés egyenletes, párhuzamos feladatellátás nincs.

A munkaköri leírásokról 2019-ben irodánként kimutatást készítettek. Ezek tartalmazzák a dolgozó nevét, munkakörét, a hatályos munkaköri leírás készítési idejét, a módosítás időpontját, valamint a munkaköri leírás kiegészítésének időpontját és hatályát.

„8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács

Együttműködési megállapodás

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal és a „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács együttműködési megállapodást kötött 2013. november 18-án. A megállapodás tartalmazta a jogszabályi hivatkozást, a költségvetés elkészítésének rendjét, az előirányzatok módosításának, átcsoportosításának szabályait, az önálló fizetési számla nyitásával, adószám igényléssel kapcsolatos feladatokat. A „8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács operatív gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal Gazdasági Irodája látja el. Meghatározták a vagyongazdálkodásra vonatkozó szabályokat is. A vagyonnal kapcsolatos nyilvántartásokat a Gazdasági Iroda dolgozója vezeti, csakúgy, mint a pénzkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat. Rögzítették a belső ellenőrzéssel, a Tanács működésével kapcsolatos feladatokat is.

Ügyrend

„8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács Ügyrendje 2013. április 18-án lépett hatályba, azt a Tanács a 6/2013. (IV. 18.) tanácsi határozatával hagyta jóvá. A dokumentumot 2016. május 30-án módosították. Tartalmazta a Tanács tagjainak felsorolását, a Tanács munkatervét, az ülések rendjét, a jegyzőkönyvvezetés módját, valamint a sajtó tájékoztatására vonatkozó információkat. Függelékként csatolták a Tanács tanácskozási joggal meghívott tagjait.

Szervezeti és Működési Szabályzat

„8-as főút” Térségi Fejlesztési Tanács hatályos Szervezeti és Működési Szabályzata 2013. április 18-án készült, azt a Tanács az 5/2013. (IV. 18.) számú tanácsi határozatával hagyta jóvá. Tartalmazta a Tanácsra vonatkozó fontosabb adatokat, a feladat- és hatáskörét, célját. A Tanács tagjainak száma 6 fő, a rájuk vonatkozó előírásokat is rögzítették, csakúgy, mint a Tanács szervezetére vonatkozó információkat. Meghatározták a tisztségviselők feladat- és hatáskörét, az elnök, az alelnök teendőit. A Tanács működésének rendjét is meghatározták. Az SZMSZ tartalmazta a Tanács gazdálkodására vonatkozó tudnivalókat, a bélyegzőhasználat rendjét, valamint a kiadmányozási jog gyakorlásának módját.

Veszprém Megyei Német Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzat

A Veszprém Megyei Német Önkormányzat hatályos SZMSZ-e 2014-ben készült, azt a 25/2014. (XI. 12.) MNÖ határozattal foglalták egységes szerkezetbe. Tartalmazta az általános rendelkezéseket, a nemzetiségi önkormányzat jelképeit, jogállását, feladatát és hatáskörét. Rögzítették a testület működésére vonatkozó szabályokat, az ülések rendjét, nyilvánosságát és napirendjét, a tanácskozás rendjét, a döntéshozatal szabályait. Az SZMSZ-ben meghatározták a jegyzőkönyv vezetésére vonatkozó szabályokat, a képviselők jogállását, a nemzetiségi önkormányzat bizottságaira vonatkozó tudnivalókat. Rögzítették az elnök és helyettese feladatait, az önkormányzat költségvetésére, vagyonára vonatkozó tudnivalókat. Mellékletként csatolták a

nemzetiségi önkormányzat tagjainak névsorát, a pénzügyi bizottság tagjait, a vagyonyilatkozatok benyújtására, nyilvántartására vonatkozó tudnivalókat.

Együtműködési megállapodás

A Veszprém Megyei Önkormányzat együtműködési megállapodást kötött a Veszprém Megyei Német Önkormányzattal 2019. 02. 15-én. A megállapodásban rögzítették mindkét önkormányzat jóváhagyó határozatának számát, a jogszabályi háttérrel, a költségvetés előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, az önálló fizetési számla nyitásával, adószám igényléssel kapcsolatos kötelezettségeket. A német önkormányzat operatív gazdálkodási feladatait a Megyei Önkormányzati Hivatal Gazdasági Irodája látja el. Az Iroda vezeti a vagyontárgyak nyilvántartását, illetve végzi a vagyonnal való gazdálkodást is. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat szintén a Hivatal munkatársai látják el. Rögzítésre kerültek az önkormányzat működési feltételnek biztosítására vonatkozó kötelezettségek.

Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

Szervezeti és Működési Szabályzat

A Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzat SZMSZ-e 2015-ben készült, a 36/2015. (XII. 4.) MRNÖ határozat melléklete. Tartalmazta az általános rendelkezéseket, a nemzetiségi önkormányzat jelképeit, ünnepeit, jogállását, feladatát és hatáskörét. Rögzítették a testület működésére vonatkozó szabályokat, az ülések rendjét, nyilvánosságát és napirendjét, a tanácskozás rendjét, a döntéshozatal szabályait. Az SZMSZ-ben meghatározták a jegyzőkönyv vezetésére vonatkozó szabályokat, a képviselők jogállását, a nemzetiségi önkormányzat bizottságaira vonatkozó tudnivalókat. Rögzítették az elnök és helyettese feladatait, az önkormányzat költségvetésére, vagyonára vonatkozó tudnivalókat. Mellékletként csatolták a nemzetiségi önkormányzat tagjainak névsorát, a pénzügyi bizottság tagjait. Az SZMSZ-t utoljára a 2/2017. (II. 15.) MRNÖ határozattal módosították.

Együtműködési megállapodás

A Veszprém Megyei Önkormányzat együtműködési megállapodást kötött a Veszprém Megyei Roma Nemzetiségi Önkormányzattal 2019. 02. 15-én. A megállapodásban rögzítették mindkét önkormányzat jóváhagyó határozatának számát, a jogszabályi háttérrel, a költségvetés előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, az önálló fizetési számla nyitásával, adószám igényléssel kapcsolatos kötelezettségeket. A német önkormányzat operatív gazdálkodási feladatait a Megyei Önkormányzati Hivatal Gazdasági Irodája látja el. Az Iroda vezeti a vagyontárgyak nyilvántartását, illetve végzi a vagyonnal való gazdálkodást is. A pénzkezeléssel kapcsolatos feladatokat szintén a Hivatal munkatársai látják el. Rögzítésre kerültek az önkormányzat működési feltételnek biztosítására vonatkozó kötelezettségek.

IV. JAVASLATOK

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

1. Az Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését bemutató ábrán szerepeltetni kell a belső ellenőrt is.
2. Az Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési rendjéről szóló ügyekben aktualizálni szükséges a Belső kontrollok című bekezdést.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatteletre nem került sor.

Nyúl, 2019. május 30.



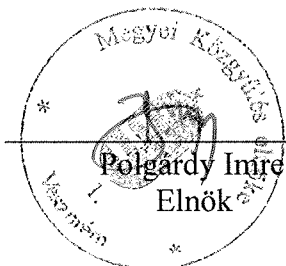
Unger Ferencné
Külső szakértő

V. ZÁRADÉK

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 42. § értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés készhez vételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzés végző szervezet vezetőjének,
- észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2019. május 30.



Dr. Imre László
Jegyző

INTÉZKEDÉSI TERV

Az 1/2019. számú ellenőrzési jelentésben megfogalmazott megállapítások és javaslatok alapján történő intézkedések megtételéről, hiányosságok megszüntetéséről:

Intézkedés: Az Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítését bemutató ábrán szerepeltetni kell a belső ellenőrt is.

Felelős: Önkormányzati iroda vezetője

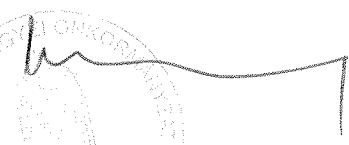
Határidő: 2019. december 31.

Intézkedés: Az Önkormányzati Hivatal szervezeti és működési rendjéről szóló ügyekben aktualizálni szükséges a Belső kontrollok című bekezdést.

Felelős: jegyző

Határidő: 2019. december 31.

Veszprém, 2019. május 30.


Dr. Imre László
Jegyző

(A circular official stamp of the Veszprém City Council is partially visible behind the signature and name.)