**Bálványos Község Önkormányzat Polgármestere**
**8614 Bálványos, Kossuth L.u.68.**
**Tel.: 84/365-031, 20/362-7503; KRID: 447 702 333**
**e-mail: balvanyos@bfterseg.hu**

# *MEGHÍVÓ*

**Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete**
**2024. november 11-én (hétfő) 17,00 órakor**
**tartandó rendes ülésére**

**Helyszín: Községháza** (8614 Bálványos, Kossuth L. u. 68.)

***NAPIREND*:**

**1./ Tájékoztató a vagyonnyilatkozattételi- és KOMA bejelentkezési kötelezettség teljesítéséről**
*Előadó: Sebestyén Gyula polgármester*

**2./ Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodásának jóváhagyása**
*Előadó: Sebestyén Gyula polgármester*

**3./ A szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata**
*Előadó: Sebestyén Gyula polgármester*

**4./ Az önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**
*Előadó: Sebestyén Gyula polgármester*

***Zárt***

**1./ Karácsonyi települési támogatás**
Előterjesztő: Sebestyén Gyula polgármester

**2./ Önkormányzati dolgozók év végi juttatása**
Előterjesztő: Sebestyén Gyula polgármester

*Az írásos előterjesztések a meghívóval együtt kerülnek megküldésre. A megjelenésre feltétlenül számítok!*

**Bálványos, 2024. november 6.**

Bálványos Község Polgármestere 2

**Sebestyén Gyula sk.**
**polgármester**

Bálványos Község Önkormányzata

8614 Bálványos, Kossuth L.u.68.
Tel.: 84/365-031, 20/362-7503; KRID: 447 702 333
e-mail: balvanyos@bfterseg.hu

# Jelenléti ív

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2024. november 11. napján tartott
rendes nyilvános ülésén megjelentekről**

| | | |
|---|---|---|
| Sebestyén Gyula | polgármester | |
| Horváth Zoltán | alpolgármester | |
| Barna János | képviselő | |
| Kovács-Bognár Viktória | képviselő | |
| Horváthné Horváth Judit | képviselő | Horváthné H. Judit |

| | | |
|---|---|---|
| Dr. Törőcsik Gabriella | jegyző | |
| Bicskei Lilla | települési referens | |

# Jegyzőkönyv

Készült: Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november 11. napján 17,00 órakor tartott nyilvános üléséről. Ülés helye: Polgármesteri Hivatal- 8614 Bálványos, Kossuth L. utca 68.

Jelen vannak: Sebestyén Gyula polgármester, Horváth Zoltán alpolgármester, Barna János képviselő, Kovács-Bognár Viktória képviselő, Horváthné Horváth Judit képviselő, Dr. Törőcsik Gabriella jegyző, Bicskei Lilla települési referens.

Sebestyén Gyula polgármester: Tisztelettel köszönti a megjelenteket. Megállapítja, hogy a testület 5 tagjából 5 fő jelen van. Az ülés határozatképes, azt megnyitja.

Horváth Zoltán alpolgármester: Javasolja a napirendi pontokat a „*Polgármester év végi juttatása*" napirendi ponttal kiegészíteni.

Sebestyén Gyula polgármester: Felteszi szavazásra a napirend elfogadását a meghívón szereplő napirendi pontokat a „*Közvilágításra érkezett ajánlat*" napirendi ponttal kiegészítve, és - az alpolgármester úr kérésének megfelelően- a „*Polgármester év végi juttatása*" napirendi ponttokkal kiegészítve – a javaslat elfogadását felteszi szavazásra. A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**77/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az ülés napirendjét az alábbiak szerint határozza meg:***

***1./ Tájékoztató a vagyonnyilatkozattételi- és KOMA bejelentkezési kötelezettség teljesítéséről***
***2./ Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodásának jóváhagyása***
***3./ A szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata***
***4./ Az önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása***
***5./ Közvilágításra érkezett ajánlat***
***6./ Polgármester év végi juttatása***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 11.***

**1./ Tájékoztató a vagyonnyilatkozattételi- és KOMA bejelentkezési kötelezettség teljesítéséről**
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester
Előterjesztés írásban csatolva.

Sebestyén Gyula polgármester: Átadja a szót Barna Jánosnak, az Ügyrendi Bizottság elnökének.

Barna János az Ügyrendi Bizottság elnöke: Írásban mindenki megkapta az általános tájékoztatást a vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban, melyek leadási határideje október 31. napja volt. A Bizottság megállapította, hogy mindenki határidőben leadta a 2024. évre vonatkozó vagyonnyilatkozatát. Aki 2024. januárban vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett volt, visszakapta az akkor leadott nyilatkozatát. Kéri az elmondottak elfogadását.

Sebestyén Gyula polgármester: Kéri, aki az Ügyrendi bizottság elnökének tájékoztatását a 2024. évi vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatban elfogadja, kézfeltartással szavazzon.

A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**78/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság előterjesztése alapján megállapítja, hogy a képviselőtestület tagjai: a polgármester és az önkormányzati képviselők a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt 2024. évi vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüknek határidőben eleget tettek.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 11.***

Bicskei Lilla települési referens: Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított harminc napon belül köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (KOMA). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig – 2024. november 30. - köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. A 2019-2024. önkormányzati ciklusban is jelenlévő képviselők a KOMA rendszerben megtalálhatóak, az új képviselők igazolták bejelentkezésüket a rendszerbe.

Sebestyén Gyula polgármester: Megköszöni a tájékoztatást, felteszi szavazásra az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását. A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**79/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy a képviselő-testület tagjai Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvételének megtörténtét igazolták.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 11.***

**2./ Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodásának jóváhagyása**
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester
Előterjesztés írásban csatolva.

Az írásbeli előterjesztés ismeretében a képviselők részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Sebestyén Gyula polgármester: Felteszi szavazásra az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását. A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**80/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztéssel egyezően jóváhagyja a „Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodást"- t. Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 30.***

**3./ A szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálata**
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester
Előterjesztés írásban csatolva.

Sebestyén Gyula polgármester: Ismerteti az előterjesztést. Kérdés, hozzászólás hiányában felteszi szavazásra az előterjesztés szerinti határozati javaslat elfogadását. A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**81/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálati eljárását lefolytatta, melynek eredményeként megállapítja, hogy a rendelet módosítása nem szükséges.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 11.***

**4./ Az önkormányzat 2024. évi belső ellenőrzési tervének elfogadása**
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester
Előterjesztés írásban csatolva.

Sebestyén Gyula polgármester: Ismerteti az előterjesztést. Felteszi szavazásra az ellenőrzési és a stratégiai terv elfogadását. A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**82/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Bálványos Község Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés és a mellékletek alapján elfogadja.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: folyamatos, beszámolásra a 2026. évi zárszámadás időpontja.***

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**

**83/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Bálványos Község Önkormányzatának 2025-2029. évi belső ellenőrzési stratégiai tervét elfogadja.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 11.***

**5./ Közvilágításra érkezett ajánlat**
Előadó: Sebestyén Gyula polgármester
Határozati javaslat írásban csatolva.

Sebestyén Gyula polgármester: A közvilágításra vonatkozó szerződése az önkormányzatnak 2024. december 31. napján lejár. Az Audax Renewables Kft.-től indexált árajánlat érkezett, mely azt jelenti, hogy nem fix áron, hanem a tőzsdéhez igazodva határozzák meg a fizetendő díjat. Maximum két évre lehet kötni. Javasolja, hogy csak egy évre kössenek szerződést.

Képviselők együttesen: Egy évre kössenek szerződést.

Sebestyén Gyula polgármester: Felteszi szavazásra, aki egyetért azzal, hogy 2025. január 1. napjától 2025. december 31. napjáig az AUDAX Renewables Kft.-től vételezzék Bálványos Község közvilágítását, kézfeltartással szavazzon. A szavazásban 5 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 5 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal a következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**84/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2025.január 1. napjától 2025. december 31. napjáig Bálványos Község közvilágítását az AUDAX Renewables Kft.-től -indexált áron- vételezi. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 13.***

**6./ Polgármester év végi juttatása**
Előadó: Horváth Zoltán alpolgármester
Szóbeli előterjesztés.

Sebestyén Gyula polgármester: Átadja a szót Horváth Zoltán alpolgármesternek. Bejelenti személyes érintettségét, és kéri kizárását a döntéshozatalból. A szavazásban 4 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**85/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a polgármester év végi juttatásának megállapítása kapcsán tudomásul veszi Sebestyén Gyula polgármester személyes érintettségre való hivatkozását, és kizárja a döntéshozatalból.***

***Felelős: Horváth Zoltán alpolgármester***
***Határidő: 2024. november 11.***

Horváth Zoltán alpolgármester: Javasolja, hogy a polgármester éves munkájának elismeréseként egyszeri nettó 100.000 Ft jutalmat kapjon.

Képviselők együttesen: Egyetértenek a javaslattal.

Horváth Zoltán alpolgármester: Kéri, aki egyet ért azzal, hogy Sebestyén Gyula polgármester, egyszeri nettó 100.000 forint jutalmat kapjon, kézfeltartással szavazzon. A szavazásban 4 fő képviselő vesz részt.

*A képviselő-testület egyhangú szavazással, 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás szavazattal következő határozatot hozza:*

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**86/2024. (XI.11.) Kt. határozata**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Sebestyén Gyula polgármester részére, munkájának elismeréseként egyszeri, nettó 100.000 Ft jutalmat állapít meg. A jutalom forrása a 2024. évi költségvetés általános tartaléka. A testület felkéri az alpolgármestert a szükséges intézkedések megtételére.***

***Felelős: Horváth Zoltán alpolgármester***
***Határidő: 2024. december 15.***

Sebestyén Gyula polgármester: Egyéb észrevétel, javaslat hiányában az ülést berekeszti.

k.m.f.

Sebestyén Gyula
polgármester

Bálványos Község Képviselőtestülete

Dr. Törőcsik Gabriella
jegyző

**Bálványos Község Önkormányzata**
**8614 Bálványos, Kossuth L. u. 68. Tel.: 84/365-031, e-mail: balvanyos@bfterseg.hu**

---

# ELŐTERJESZTÉS

**Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testületének**
**2024. november 11. napján tartandó ülésére**

Az előterjesztés tárgya: Tájékoztató a vagyonnyilatkozattételi- és KOMA bejelentkezési kötelezettség teljesítéséről
Döntéshozatal: Egyszerű többséggel
Tárgyalás: Nyilvános ülésen

***Tisztelt Képviselő-testület!***

1./ Az **önkormányzati képviselő** a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének a megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül köteles eleget tenni *(Mötv. 39. §)*.
Amennyiben a képviselő vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét elmulasztja – annak benyújtásáig – a képviselői jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban és költségtérítésben nem részesülhet *[Mötv. 39. § (2) bek.]*.

A vagyonnyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt Ügyrendi Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.
A képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonnyilatkozatának benyújtását követően, a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja az előző évre vonatkozó vagyonnyilatkozatát.

Nyilvános ülésen kell megtárgyalni a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítéséről szóló beszámolót mind a feladatra kijelölt bizottságnak, mind pedig ezt követően a képviselő-testületnek is (az Mötv. értelmében zárt ülés abban az esetben tartandó, ha vizsgálat indul a vagyonnyilatkozat tartalmával kapcsolatban).

Az Ügyrendi Bizottság megállapította, hogy Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjai vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének határidőben eleget tett.

*2./* Az önkormányzati képviselő megválasztásától számított **harminc napon belül** köteles kérelmezni felvételét az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba (KOMA). Az önkormányzati képviselő az adatbázisba történő felvételére irányuló kérelme benyújtásának hónapját követő hónap utolsó napjáig – **2024. november 30. -**

köteles a képviselő-testületnél igazolni az adatbázisba való felvételének megtörténtét. (*Mötv. 38. § (4) bekezdés)*
*A 2019-2024. önkormányzati ciklusban is jelenlévő képviselők a KOMA rendszerben megtalálhatóak, az új képviselők igazolták bejelentkezésüket a rendszerbe.*

**I.Határozati javaslat**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Ügyrendi Bizottság előterjesztése alapján megállapítja, hogy a képviselőtestület tagjai: a polgármester és az önkormányzati képviselők a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt 2024. évi vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségüknek határidőben eleget tettek.***

**II.Határozati javaslat**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megállapítja, hogy a képviselő-testület tagjai Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben foglalt, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott köztartozásmentes adózói adatbázisba való felvételének megtörténtét igazolták.***

Bálványos, 2024. november 6.

**Sebestyén Gyula**
**polgármester**

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte: .....
Dr. Törőcsik Gabriella jegyző

BALATONFÖLDVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJE

BALATONFÖLDVÁR-BÁLVÁNYOS-KEREKI-PUSZTASZEMES-SZÁNTÓD

# ELŐTERJESZTÉS

**Balatonföldvár Város, Bálványos Község, Kereki Község, Pusztaszemes Község, Szántód Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2024. november hónapban tartandó ülésére**

**Tárgy: Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodás jóváhagyása**

***Tisztelt Képviselő-testület!***

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 84. §-ának (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt vagy közös önkormányzati hivatalt hoz létre.

A Mötv. 85. § (1) és (3) bekezdése szerint „Közös önkormányzati hivatalt hoznak létre azok a járáson belüli községi önkormányzatok, amelyek közigazgatási területét legfeljebb egy település közigazgatási területe választja el egymástól, és a községek lakosságszáma nem haladja meg a kétezer főt. A kétezer fő lakosságszámot meghaladó település is tartozhat közös önkormányzati hivatalhoz.
(3) Közös önkormányzati hivatal létrehozásáról vagy megszüntetéséről az érintett települési önkormányzatok képviselő-testületei az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül közigazgatási szerződésben állapodnak meg. A megállapodás az általános önkormányzati választásokat követő év január 1-jén lép hatályba."

A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalt 2013. január 1-i hatállyal hét település Balatonföldvár, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, Szántód, Szólád, Teleki önkormányzata hozta létre a korábbi Körjegyzőség átalakításával.

A 2024. június 9-i önkormányzati választást követően a hét település polgármestere, a jegyző, az aljegyző és a pénzügyi osztályvezető részvételével több tárgyalás történt annak érdekében, hogy a törvény szerinti 60 napon belül előkészítésre kerüljön a megállapodás, és biztosítottá váljon a hivatal működése.

Az egyeztetések alapján öt település önkormányzata csatlakozik a közös önkormányzati hivatalhoz, vesz részt annak működtetésében, Szólád és Teleki Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy döntött, hogy más közös önkormányzati hivatalhoz csatlakozik.

Az elmúlt öt éves időszakban egyértelművé vált, hogy az állam által nyújtott normatíva közel sem fedezi a hivatal működtetésének költségét, ezért szükségessé vált annak kiegészítése a települések együttes költségviselése mellett.

**Határozati javaslat:**

..... Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztéssel egyezően jóváhagyja a „Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal alapító megállapodást"- t.
Felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására.

**Végrehajtásért felelős személy megnevezése**
..... polgármester

**Határidő megjelölése**
2024. november 30.

Tisztelettel:

Balatonföldvár, 2024. november 8.

dr. Törőcsik Gabriella
jegyző

# BALATONFÖLDVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ALAPÍTÓ MEGÁLLAPODÁS

## I. PREAMBULUM

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 85. §-ának (1) bekezdése alapján

**Balatonföldvár Város Önkormányzata** (8623 Balatonföldvár Petőfi u. 1.) képviseli Holovits György Huba polgármester
**Bálványos Község Önkormányzata** (8614 Bálványos Kossuth u. 68.) képviseli Sebestyén Gyula polgármester
**Kereki Község Önkormányzata** (8618 Kereki Petőfi u. 64.) képviseli Csicsai László Viktor polgármester
**Pusztaszemes Község Önkormányzata** (8619 Pusztaszemes Kossuth u. 53.) képviseli Csicsa Dániel polgármester
**Szántód Község Önkormányzata** (8622 Szántód Iskola u. 9.) képviseli Vizvári Attila polgármester
közös önkormányzati hivatalt hoznak létre az önkormányzat működésével, valamint a képviselő-testület a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására.
Ennek megvalósítása során cél továbbá, hogy a települések lakosai azonos szinten jussanak hozzá a hivatali szolgáltatásokhoz, az önkormányzati szférában ellátott közigazgatási szolgáltatásokat is szakszerűen, gyorsan, takarékosan és megfelelő minőségben lehessen biztosítani az ügyfelek számára.

## II. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MEGNEVEZÉSE SZÉKHELYE

**1.) A közös önkormányzati hivatal hivatalos megnevezése:**

**Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal**

**Rövidített név: BKÖH**

**2.) Székhely címe: 8623 Balatonföldvár, Petőfi Sándor utca 1.**

**3.) A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatalt létrehozó önkormányzatok megnevezése:**
a.) Balatonföldvár Város Önkormányzata
b.) Bálványos Község Önkormányzata
c.) Kereki Község Önkormányzata
d.) Pusztaszemes Község Önkormányzata
e.) Szántód Község Önkormányzata

4.) **A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal jogállása**: a Hivatal önálló jogi személyiséggel rendelkező önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

5.) **A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal létrehozásának időpontja**: 2013. január 1., a jelen megállapodás hatálybalépésének napja. 2025. január 1. napja.

6.) **A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal illetékességi területe:** Balatonföldvár, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, Szántód települések közigazgatási területe.

7.) **A közös önkormányzati hivatal feladata:**

A közös önkormányzati hivatal a résztvevő községek közigazgatási és államigazgatási feladatainak hatékony és takarékos ellátására szolgál, ellátja az önkormányzatok működésével, valamint a polgármester és a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás, valamint az állami szervek közötti együttműködés összehangolásában.

## III.A <u>KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL FELÉPÍTÉSE</u>

1.) **A Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal szervezeti felépítése**

Jegyző

Adóügyi ügyintézők
Pályázati, testületi referens
Építésügyi ügyintéző
Igazgatási ügyintéző

Aljegyző – Hatósági és Szervezési Osztály egyben Osztályvezető

Testületi referens
Ügykezelők
Fizikai dolgozók
Informatikus
Hatósági ügyintézők
Ügyfélszolgálati megbízottak

Pénzügyi Osztály

Osztályvezető
Költségvetési ügyintézők
Kistérségi ügyintéző

A hivatal létszáma 2025.01.01-től 32 fő.

A hivatal létszáma 2026.01.01-től 28 fő.

**2.) Kirendeltség, ügyfélszolgálat**

A Közös Önkormányzati Hivatal székhelye Balatonföldvár.
Állandó kirendeltség Szántód településen működik.
Ügyfélszolgálat – az ügyfélfogadás rendje szerint – Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, településen működik.
A közös önkormányzati hivatalban foglalkoztatott közszolgálati jogviszonyban állók munkavégzésének helyét a jegyző a munkaköri leírásokban határozza meg, figyelembe véve a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározottakat.
A dolgozók személyi anyagának tárolása és kezelése a székhely településen történik.

## IV. AZ ÜGYFÉLFOGADÁS

**1.)** A közös önkormányzati hivatal ügyfélfogadási rendjét a közös önkormányzati hivatal szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Ügyfélfogadás időpontja:

| | |
|---|---|
| Balatonföldvár | minden szerda 8.00 - 12.00 |
| Bálványos | minden hétfő 10.00 -12.00 |
| Kereki | minden szerda 8.00 - 10.00 |
| Pusztaszemes | minden csütörtök 8.30 - 10.30 |
| Szántód | minden péntek 8.00 - 10.00 |

**2.)** Az ügyfélfogadás szervezésének alapelvei:
a.) Az állampolgárok az alapvető közigazgatási szolgáltatásokat helyben elérjék.
b.) Speciális – helyben nem intézhető feladatok esetében – a kirendeltségen lévő vagy az ügyfélszolgálatot ellátó közvetítsen, egyeztessen az ügyintézővel.
c.) Az ügyfélfogadási munkanapokon a településeken arányos helyszíni ügyfélfogadást kell biztosítani, figyelemmel a lakosságszámra, ügyfélszámra és a települési hozzájárulásra. Az ügyfélfogadás a megfelelő végzettséggel rendelkező testületi referens útján biztosított legyen.
d.) Az informatikai hálózat tegye lehetővé a kirendeltségek és a székhely településen lévő ügyintézők közötti valós idejű kapcsolatot és az elektronikus ügyintézést.
e.) A beérkezett iratok rögzítése (érkeztetése) helyben történik függetlenül attól, hogy postán, személyesen vagy elektronikusan érkezett a küldemény.
f.) Helyben álljanak rendelkezésre az ügyindításhoz és ügyintézéshez szükséges formanyomtatványok.
g.) Elektronikusan vagy papíralapon helyben álljanak rendelkezésre a képviselő-testület jegyzőkönyvei, rendeletei.

## V. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATAI HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ALAPKÉRDÉSEI

1.) A székhely településen biztosítani kell vezetékes internet összeköttetést, az egységes informatikai rendszert, az egységes hivatali honlapot.

2.) Valamennyi résztvevő településen biztosítani kell az alapszolgáltatások keretében az informatikai szolgáltatást, az iktatási, ügyirat kezelési és nyilvántartási rendszert.

3.) Mind a székhely településen, mind a részvevő településeken biztosítani szükséges a képviselő-testület tevékenységéhez kapcsolódó adminisztratív teendők ellátását.

4.) A közös önkormányzatai hivatal működésének feladata Balatonföldvár város, Bálványos, Kereki, Pusztaszemes, Szántód községek közigazgatási területét érintő hatósági, önkormányzati működéshez kapcsolódó általános és gazdasági, pénzügyi feladatok, a képviselő-testület, a polgármesterek, a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek döntésre előkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos teendők ellátása.

a.) Az önkormányzati működéshez kapcsolódó általános feladatok:
- képviselő-testületi ülések előkészítése
- bizottság(ok) működésével kapcsolatos hivatali feladatok
- egyéb általános működési feladatok (nyilvántartások, adatkezelési feladatok)
- a képviselő-testület döntéseinek megfelelő községfejlesztési, községgazdálkodási feladatok ellátása
- a képviselő-testületi döntések végrehajtása és annak megszervezése.

b.) Önkormányzati hatósági feladatok:
- Az önkormányzatok hatáskörébe tartozó hatósági feladatok
- A polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyek

c.) A jegyző államigazgatási feladatainak ellátása.

d.) Gazdasági-pénzügyi feladatok:
- költségvetés, zárszámadás készítése,
- belső ellenőrzés megszervezése,
- pénzügyi beszámolók készítése,
- nyilvántartások vezetése (vagyonkataszter, eszköznyilvántartások, továbbá valamennyi hatósági igazgatási területen kötelezően előírt nyilvántartás vezetése),
- gazdálkodással, számlavezetéssel kapcsolatos napi ügyek intézése,
- házipénztár kezelése.

5.) A hivatal irányítása

- A képviselő-testületek a hivatal irányítását együttesen gyakorolják. Ennek keretében döntenek a közös önkormányzati hivatal alapító okiratának megállapításáról, módosításáról, a hivatal létszámáról, a fenntartáshoz szükséges pótlólagos befizetések megállapításáról, döntenek a közös önkormányzati hivatalhoz való csatlakozásról.
- A jegyző/aljegyző kinevezéséhez, felmentéséhez a települések polgármestereinek lakosságszám-arányos, többségi döntése szükséges. Többségi a döntés akkor, ha - a közös önkormányzati hivatalt létrehozó települések összlakosságát 100 %-nak tekintve – a polgármesterek által leadott azonos szavazatok alapján az adott településekre vonatkoztatott százalékarány összesítve meghaladja az 50 %-t.
- A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a székhely település polgármestere gyakorolja.
- Balatonföldvár város polgármesterének egyetértése szükséges a közös önkormányzati hivatal osztályvezetői kinevezéséhez, bérezéséhez, felmentéséhez, vezetői kinevezés visszavonásához és jutalmazásához.

## VI. A JEGYZŐ

1.) A jegyző vezeti a közös önkormányzati hivatalt. A jegyzőt az aljegyző helyettesíti, ellátja a jegyző által meghatározott feladatokat.

2.) A jegyző

*a)* dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt államigazgatási ügyekben;

*b)* gyakorolja a munkáltatói jogokat a közös önkormányzat hivatal köztisztviselői és munkavállalói tekintetében, továbbá gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az aljegyző tekintetében;

*c)* gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról;

*d)* tanácskozási joggal vesz részt a képviselő-testületek, a képviselő-testületek bizottságainak ülésén;

*e)* jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő;

*f)* évente beszámol a képviselő-testületnek a hivatal tevékenységéről;

*g)* döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket;

*h)* dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester ad át;

*i)* dönt a hatáskörébe utalt önkormányzati és önkormányzati hatósági ügyekben;

*j)* a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;

*k)* rögzíti a talált dolgok nyilvántartásába a talált idegen dologgal kapcsolatos a körözési nyilvántartási rendszerről és a személyek, dolgok felkutatásáról és azonosításáról szóló törvény szerinti adatokat, valamint a talált idegen dolog tulajdonosnak történő átadást követően törli azokat.

3.) A jegyző a képviselő-testületek ülésén minden évben beszámol a közös Önkormányzati Hivatal munkájáról, a településeket érintő hatósági tevékenységről, a Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásáról.

4.) A közös önkormányzati hivatalt érintő ügyben a résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek együttes ülését össze kell hívni, ha azt bármely résztvevő önkormányzat polgármestere írásban, a napirend megjelölésével kezdeményezi. Az ülést a kezdeményezés kézhezvételétől számítva 15 napon belüli időpontra kell összehívni.

5.) Az együttes ülés akkor határozatképes, ha azon valamennyi képviselő-testület külön-külön számítva határozatképes. A szavazás az adott napirendi pontról akkor tekinthető elfogadottnak, ha a napirendi ponthoz előírt szükséges számú szavazat a képviselő-testületek esetében külön-külön rendelkezésre áll.

6.) Az együttes ülés előkészítéséről, a meghívók és a határozati javaslatok kiküldéséről a jegyző gondoskodik. A határozati javaslat kezdeményezése esetén a kezdeményező polgármester terjeszti elő.

7.) Az együttes ülés döntéseinek végrehajtásáról a jegyző gondoskodik.

## VII. KÖLTSÉGEK VISELÉSE, A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL KÖLTSÉGEINEK FINANSZÍROZÁSHOZ TÖRTÉNŐ HOZZÁJÁRULÁS

1.) A közös önkormányzati hivatal önálló költségvetési szerv, amelynek költségvetését fenntartásának, működtetésének költségeit, a jelen megállapodásban részletezett feltételekkel, a résztvevő önkormányzatok közösen viselik.

2.) A közös önkormányzati hivatal - adott évi költségvetési törvényben meghatározott mértékű – működési támogatását az állam folyósítja a székhely település önkormányzatának számlájára.

3.) Az állam által biztosított normán túl a hivatal fenntartásához történő hozzájárulás főbb elvei a korábbi gyakorlatra is tekintettel a következők:
- elsődleges a feladatfinanszírozás (a hivatal által a települések részére ellátott feladatok),
- másodlagos a lakosságszám és az üdülési célú ingatlanszám,
- kiegészítő jellegű a nagyobb mennyiségű nem lakás célú ingatlan, valamint jogtanácsosi feladatellátás.

4.) A közös önkormányzati hivatal működéséhez az állami költségvetés által biztosított támogatáson felül a települések az alábbiak szerinti költségviselésben állapodnak meg:

a.) A székhely hivatalnak, a kirendeltségnek és az ügyfélszolgálatoknak helyet adó épületek, valamint berendezési és felszerelési tárgyak állagmegóvási, karbantartási, javítási, valamint a közüzemi díjait, továbbá a saját település hivatalában (kirendeltségen) felmerülő egyéb költségeket (hivatalsegéd munkabére, takarító, kézbesítői feladatokkal megbízott dolgozó költségei, dologi kiadások) az ingatlan fekvése szerint illetékes önkormányzat biztosítja.

b.) A közös önkormányzati hivatal rendeltetésszerű működéséhez szükséges tárgyi eszközök használatát az illetékes település térítésmentesen biztosítja a hivatal részére.

c.) A közös önkormányzati hivatalba integrált kistérségi munkacsoport költségeit a kistérségi tagönkormányzatok viselik.

d.) Kizárólag Balatonföldvár Város Önkormányzata viseli a pályázatíró költségeit, a balatonföldvári önkormányzati dolgozók (közalkalmazottak és Munka Törvénykönyv alapján foglalkoztatottak) költségeit.

e.) Az önkormányzatok az állami finanszírozáson túl a közös önkormányzati hivatal működtetéséhez, átadott pénzeszközként, az alábbi hozzáárulást biztosítják:
Bálványos Község Önkormányzata évi hatmillió forintot,
Kereki Község Önkormányzata évi hatmillió forintot,
Pusztaszemes Község Önkormányzata évi ötmillió forintot,
Szántód Község Önkormányzata évi huszonhétmillió-ötszázezer forintot,
Balatonföldvár Város Önkormányzata viseli az állami finanszírozás és a települések által átadott pénzeszközön túl a közös önkormányzati hivatal működtetéséhez szükséges hozzájárulást.

f.) Felek megállapodnak abban, hogy az átadott pénzeszköz tekintetében hozott rendelkezésük /VII.4.e.) pont/ a jelen megállapodás hatályba lépésétől számított 5 évre szól, ezt követően a Felek a megállapodás ezen rendelkezését felülvizsgálják.

g.) Az önkormányzatok az állami finanszírozáson felüli, a közös önkormányzati hivatal működtetéséhez átadott pénzeszközt tárgyhónap 10. napjáig kötelesek átutalni a közös önkormányzati hivatal számlájára.

h.) A képviselő-testületek rendeleteikben az általuk biztosítandó támogatási előirányzatot szerepeltetik, a közös önkormányzati hivatal folyamatos és zavartalan működése érdekében azonban az előző évi működési finanszírozási tervben meghatározott ütemezés és mérték szerint hozzájárulnak a költségvetési rendeleteik elfogadását megelőzően is.

i.) Jogszabályváltozás vagy a jelen megállapodás megkötésekor a közös önkormányzati hivatalt érintő előre nem látható költségek és kötelezettségvállalások viselése tekintetében külön megállapodást kell kötni.

j.) A közös önkormányzati hivatal működtetésében részt vevő önkormányzatok saját bevételei, a bevétel keletkezési helye szerinti önkormányzat költségvetési bevételét képezik, így az önkormányzattól azok nem vonhatók el (pl.: igazgatási szolgáltatási díj bevétel, bírság stb.).

## VIII. A KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL MUNKÁJÁNAK NYILVÁNOSSÁGA

1.) A közös önkormányzati hivatal működtetése során valamennyi településen biztosítani kell az önkormányzati és hivatali munka átláthatóságára, nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások betartását.

2.) A közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásáról a jegyző gondoskodik a hivatal szervezeti és működési szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

3.) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét nem érintő képviselő-testületi döntések nyilvánosságának biztosítása a jegyző feladata. A jegyző a határozatok nyilvánosságáról a nyilvános ülések jegyzőkönyveinek elérhetővé tételével, a rendeletek nyilvánosságáról kihirdetésükkel gondoskodik az egyes önkormányzatok szervezeti és működési szabályzatainak előírásai szerint.

4.) A közérdekű adatokon túli, nyilvánosságot igénylő, önkormányzati közérdekű információk és hirdetmények nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos döntéshozók és felelősök az érintett polgármesterek. Ezen információk nyilvánosságra hozatalának rendje főszabály szerint az egyes önkormányzatok hirdetőtábláján való közzététel.

## IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1.) A közös önkormányzati hivatal működtetése érdekében az önkormányzatok a jelen megállapodást határozatlan időre kötik.

2.) A közös önkormányzati hivatalhoz csatlakozni, abból kiválni a Mötv. szabályai szerint lehet.

3.) A megállapodás módosítására csak az általános önkormányzati választások napját követő hatvan napon belül van lehetőség.

4.) Amennyiben valamely önkormányzat a jelen megállapodásban vállalt pénzeszköz átutalási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a székhely település jogosult az azonnali beszedési megbízás jogával élni.

5.) A közös önkormányzati hivatal működésének ellenőrzését, feladatok egyeztetését a résztvevő települések polgármesterei együttesen végzik.

6.) A képviselő-testületek egybehangzóan kijelentik, hogy a megállapodásból, továbbá a társulás fenntartása során keletkezett vitás kérdéseiket tárgyalásos úton, egyeztetéssel kívánják rendezni, bírósági keresetindítási lehetőséggel kizárólag annak eredménytelensége esetén élnek.

7.) Jelen megállapodás valamennyi, a megállapodást megkötő önkormányzat képviselőtestülete általi elfogadását és polgármestereinek aláírását követően, 2025. január 1. napján lép hatályba.

Jelen megállapodást annak elolvasását, tartalmának megismerését és megértését követően a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Balatonföldvár, 2024.

**Holovits György Huba**
**polgármester**

**Sebestyén Gyula**
**polgármester**

**Csicsai László Viktor**
**polgármester**

**Csicsa Dániel**
**polgármester**

**Vizvári Attila**
**polgármester**

ZÁRADÉK: A megállapodást

**Balatonföldvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete** /2024.(XI. .) Kt. határozatával
**Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** /2024.(XI. .) Kt. határozatával
**Kereki Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** /2024.(XI. .) Kt. határozatával
**Pusztaszemes Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** /2024.(XI... .) Kt. határozatával
**Szántód Község Önkormányzatának Képviselő-testülete** /2024.(XI. .) Kt. határozatával

**jóváhagyta.**

Balatonföldvár, 2024.

**dr. Törőcsik Gabriella**
**jegyző**

**Bálványos Község Önkormányzata**
**8614 Bálványos, Kossuth L. u. 68. Tel.: 84/365-031, e-mail: balvanyos@bfterseg.hu**

---

# ELŐTERJESZTÉS

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**2024. november 11. napján tartandó ülésére**

Előterjesztést készítette: Bicskei Lilla települési referens
Az előterjesztés tárgya: A szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet felülvizsgálata
Tárgyalás: Nyilvános ülésen

***Tisztelt Képviselő-testület!***

**I.**

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a 6/2019. (XI.25.) önkormányzati rendelet állapítja meg.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (*a továbbiakban: Mötv.*) 43.§ (3) bekezdése értelmében a képviselőtestület az alakuló vagy az azt követő ülésen megalkotja vagy felülvizsgálja szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét.

2024. október 14. napján tartott ülésén a képviselő-testület a következő határozatot hozta:

*1. Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete megbízza a polgármestert a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendelet felülvizsgálatával, és a Képviselő-testület novemberi ülésén való előterjesztésével.*
*2. Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-Testülete megbízza a polgármestert az önkormányzat új gazdasági programjának előkészítésével, és hat hónapon belüli előterjesztésével.*

Az idézett határozatban foglaltaknak eleget téve elvégeztük a rendelet felülvizsgálatát, melynek eredményeképpen módosítási javaslatot nem kívánunk előterjeszteni.

Határozati javaslat:

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a szervezeti és működési szabályzatról szóló önkormányzati rendelet felülvizsgálati eljárását lefolytatta, melynek eredményeként megállapítja, hogy a rendelet módosítása nem szükséges.***

Bálványos, 2024. november 6.

Sebestyén Gyula sk.
polgármester

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

Ellenjegyezte: .....
Dr. Törőcsik Gabriella jegyző

*Bálványos Község Önkormányzat 2025.évi belső ellenőrzési terv*

Tisztelt képviselő-testület!

Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 119. §-a rendelkezik a helyi önkormányzatok belső kontrollrendszeréről, valamint ezen belül a belsőellenőrzésről.
Az Mötv. Szerint a jegyző köteles- a jogszabályok alapján meghatározott- belső kontrollrendszert működtetni, amely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását, valamint köteles gondoskodni – a belső kontrollrendszeren belül- a belső ellenőrzés működtetéséről az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe-vételével. A helyi önkormányzat belső ellenőrzés keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

Az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény 70.§ szerint a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.
A belső ellenőr bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére,

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzést szabályozó 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelete 31.§-a előírja az éves ellenőrzési terv készítési kötelezettségét, valamint az ellenőrzési terv tartalmát.
Az ellenőrzési munka megtervezéséhez a belső ellenőrzési vezető kockázatelemzésalapján- az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével - stratégiai tervet és éves ellenőrzési tervet készít, amelyeket a költségvetési szerv vezetője hagy jóvá.

*A 2025.évi belső ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés*

Az éves tervezés előkészítése magában foglalja a kockázatelemzést megelőző lépéseket és magát a kockázatelemzést.
A gazdaságos, hatékony és eredményes ellenőrzési tevékenység előfeltétele az ellenőrzési feladatok céljainak pontos meghatározása. A cél ismeretében jelölhető ki az ellenőrzés területe és hatóköre, valamint az ellenőrzés céljával összhangban álló – elegendő és megfelelő ellenőrzési bizonyíték megszerzéséhez szükséges – vizsgálati eljárások mennyisége és minősége.
A belső ellenőrzési terv készítése során azok a kockázatoknak és veszélyeknek kitett területek kerültek előtérbe, melyek jelentős kihatással lehetnek a szervezetre.
A kockázatoknak való kitettség mértékét, vagy jelentőségét a megfelelő kontrolltevékenységek elvégzése során lehet mérsékelni.
A belső ellenőrzés az alaptevékenységet leíró működési folyamatokat abból a szempontból ellenőrzi, hogy a vezetők által a kockázatok kezelésére létrehozott kontrollok megfelelőségét értékelje. Ilyen kontrollok a hatáskörök, szabályzatok, szervezeti tagozódás, felelősségi körök és informatikai kontrollok.

*A kockázati tényezők feltárása és értékelése*

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy a tevékenységeknél azonosítsa, elemezze és dokumentálja a költségvetési szervek folyamataiban és szervezeti egységeinél meglévő kockázatokat.
A 2024.évi ellenőrzi munkaterv összeállításakor a kockázatokon alapuló megközelítést alkalmaztuk. Az ellenőrzési erőforrást azokra a területekre összpontosítottuk, amelyeken legnagyobb a hibák előfordulási valószínűsége.

A kockázati tényezők besorolása az alábbi fő kategóriák szerint történt

- Emberi erőforrás kockázatok
- Jogszabályi változási, szabályozási kockázatok,
- Működési- stratégiai kontrollok kockázata
- Költségvetésre gyakorolt hatás kockázata

A belső ellenőrzés kiindulópontja a működési-, tevékenységi folyamatok, miközben önmaga is a költségvetési szerv irányítási és szabályozási rendszerében egy kontrollfolyamatot képez.
Elsődleges célja a szervezeten belül a jelentős kockázatának kitett területek ellenőrzése.

Kockázati tényezők és alkalmazások súlyozása

| Sorszám | Kockázati tényező | Kockázati tényező terjedelme | Alkalmazott súly | Ponthatár |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Belső kontrollok értékelése | 1-3 | 5 | 5-15 |
| 2. | Változás/ átszervezés | 1-3 | 4 | 4-12 |
| 3. | A rendszer komplexitása | 1-3 | 4 | 4-12 |
| 4. | Kölcsönhatás más rendszerekkel | 1-3 | 3 | 3-9 |
| 5. | Bevételek/költségszintek | 1-3 | 6 | 6-15 |
| 6. | Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás | 1-3 | 2 | 2-6 |
| 7. | Vezetőség aggályai | 1-3 | 2 | 2-10 |
| 8. | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 1-3 | 3 | 3-9 |
| 9. | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | 1-3 | 4 | 4-12 |
| 10. | Szabályozottság és szabályosság | 1-3 | 3 | 3-9 |
| 11. | Munkatársak képzettsége és tapasztalata | 1-3 | 3 | 3-9 |
| 12. | Erőforrások rendelkezésre állása | 1-3 | 4 | 43-129 |

Minimális pontszám: 43

Maximális pontszám: 129

*Rendelkezésre álló erőforrás*

Bálványos Község Önkormányzat belső ellenőrzését, megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal, az NGM nyilvántartásában szereplő belső ellenőrt, külső szolgáltató megbízásával látja el. A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22.§ (1) bekezdésében előírt belső ellenőrzési vezető feladatkörében tartozó tevékenységeket.

Jelen éves ellenőrzési terv az ágazati jogszabályban meghatározott kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a rendelkezésre álló erőforrás figyelembe vételével készült.

*Tervezett ellenőrzések tárgya:*

- Bálványos Község Önkormányzat 2024.évi leltár ellenőrzése
- Bálványos Község Önkormányzat 2024.évi költségvetésének végrehajtása, zárszámadása
- Integritás és belső kontrollrendszer, kiépített és erősítette- e korrupciós kockázatok kezelését szolgáló integritás kontrollokat, megteremtették-e a teljesítmény ellenőrzés feltételeit
- Bálványos Község Önkormányzat 2024. évi gazdálkodása

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben egy rendszerellenőrzés, pénzügyi, szabályszerűségi, ellenőrzésre kerül sor, illetve javasolt tervezésre

Mellékletek: 1.számú kockázatelemzés

2. számú a 2025.évi belső ellenőrzési terv,

Kérem a Tisztelt képviselő-testülettől az előterjesztés megtárgyalását és a 2025. évre előterjesztett, az ellenőrzési tervben javasolt szempontokat elfogadni szíveskedjenek.

*Határozati javaslat:*

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Bálványos Község Önkormányzatának 2025. évi belső ellenőrzési tervét az előterjesztés és a mellékletek alapján (1-2.számú) elfogadja.
Határidő: folyamatos, beszámolásra: 2026. évi zárszámadás időpontja

Balatonföldvár, 2024. november 07.

Csonka Ágota
Belső ellenőr

2025.évi belső ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása

| Sorszám | Megnevezés | Átlagos munkanapok száma / fő | Létszám (fő) | Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Bruttó munkaidő | 252 | 1 | 252 |
| 2. | Kieső munkaidő | 76 | 1 | 76 |
| 3. | | | | |
| 4. | Fizetett szabadság (átlagos) | 30 | | 30 |
| 5. | Átlagos betegszabadság | | | |
| 6. | Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás): | 252 | | |
| 7. | Tervezett ellenőrzések végrehajtása | | | 40 |
| 8. | Soron kívüli ellenőrzés | | | - |
| 9. | Tanácsadói tevékenység | | | 10 |
| 10. | Képzés | | | 6 |
| 11. | Egyéb tevékenység kapacitásigénye | | | - |
| 12. | Összes tevékenység kapacitásigénye: | | | 56 |
| 13. | Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges | | | 56 |
| 14. | Tartalékidő | | | 0 |
| 15. | Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele | | | 0 |
| 16. | Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által) | | | 0 |

Az ellenőrzés 2025. éves munkatervébe időmeghatározás nélkül beletartozik a soron kívüli vizsgálatok elvégzése, melyek végrehajtására, valamint az éves munkaterv végrehajtására vonatkozó esetleges eltérések, közös álláspont kialakítása alapján hajthatóak végre.

Balatonföldvár, 2024. november 07.

Csonka Ágota
Belső ellenőr

1.számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat

2025. évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés

Működési folyamatok

Integritás – és belső kontrollrendszer

A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozása 2024. évre

| Kritikus tényezők | | Súly-számok | Kockáza-tosság (1-5) | 1. szabályozottság | 2. Szabályszerű kontrollkörnyezet | 3. Integrált kockázatkezelés | 4. Információ és kommunikációs rendszer | 5. Monitoring rendszer |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Belső kontrollok értékelése | 5 | (1-3) | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 2. | Változás/ átszervezés | 4 | (1-3) | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| 3. | A rendszer komplexitása | 4 | (1-3) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4. | Kölcsönhatás más rendszerekkel | 3 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| 5. | Bevételek/ költségszintek | 6 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 6. | Külső szervezetek/partnerek által gyakorolt befolyás | 2 | (1-3) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 7. | Vezetőség aggályai | 2 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 8. | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 3 | (1-5) | 3 | 4 | 2 | 2 | 2 |
| 9. | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | 4 | (1-3) | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 |
| 10. | Szabályozottság és szabályosság | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 |
| 11. | Munkatársak képzettsége és tapasztalata | 3 | (1-3) | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| 12. | Erőforrások rendelkezésre állása | 4 | (1-3) | 2 | 3 | 4 | 3 | 2 |
| | Súlyszám összesen: | 43 | | | | | | |
| | Kockázatosság szerinti pontszám összege: | | | 110 | 126 | 119 | 120 | 105 |
| | Folyamatok súlyozott aránya: | | | 2,55 | 2,93 | 2,76 | 2,79 | 2,44 |

1.számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat
2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés
Működési folyamatok
Bálványos Község Önkormányzat 2024. évi beszámolója tevékenységéről
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

| Kritikus tényezők | | Súlyszámok | Kockázatosság (1-5) | 1. beszámoló | 2.rendeletek | 3.megállapodások | 4.értékelés | 5.humánerőforrásk |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Belső kontrollok értékelése | 3 | (1-3) | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 2 | Változás= átszervezés | 4 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| 3 | A rendszer komplexitása | 4 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 |
| 4 | Kölcsönhatás más rendszerekkel | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 5 | Bevételek/ költségszintek | 3 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| 6 | Külső szervezetek/ partnerek által gyakorolt befolyás | 4 | (1-3) | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| 7 | Vezetőség aggályai | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 8 | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 5 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 9 | Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége | 4 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 |
| 10 | Szabályozottság és szabályosság | 4 | (1-3) | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 |
| 11 | Munkatársak képzetsége és tapasztalata | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 |
| 12 | Erőforrások rendelkezésre állása | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| | Súlyszám összesen: | 43 | | | | | | |
| | Kockázatosság szerinti pontszám összeg: | | | 2,58 | 2,26 | 2,67 | 2,33 | 2,65 |

1.számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat
2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés
Működési folyamatok
2024.évi leltározási tevékenység
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

| Kritikus tényezők | | Súlyszámok | Kockázatosság (1-5) | 1.nyilvántartás | 2.szabályzatok | 3. dokumentumok | 4. megbízó levelek | 5. humán erő |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Belső kontrollok értékelése | 5 | (1-3) | 2 | 2 | 2 | 4 | 3 |
| 2 | Változás= átszervezés | 4 | (1-3) | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| 3 | A rendszer komplexitása | 4 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | Kölcsönhatás rendszerekkel | 3 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 |
| 5 | Bevételek/ költségszintek | 6 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 6 | Külső befolyás | 2 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| 7 | Vezetőség aggályai | 2 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 8 | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 3 | (1-3) | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| 9 | Pénzügyi szabálytalanságok | 4 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 10 | Szabályozottság és szabályosság | 3 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 11 | Munkatársak képzettsége és tapasztalata | 3 | (1-3) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 12 | Erőforrások rendelkezésre állása | 4 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 |
| | Súlyszám összesen: | 43 | | 97 | 113 | 99 | 93 | 104 |
| | Kockázatosság pontszám összeg: | | | 2,26 | 2,63 | 2,42 | 2,31 | 2,45 |

1.számú melléklet

Bálványos Község Önkormányzat
2025.évi belső ellenőrzést alátámasztó kockázatelemzés
Működési folyamatok
2024.évi gazdálkodás
A működési folyamatok kritikus tényezők szerinti súlyozás 2024.évre

| Kritikus tényezők | | Súlyszámok | Kockázatosság (1-5) | 1.megbízhatóság | 2.rendelet | szabályszerű | 4. nyilvántartások | 5.humánerő |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Belső kontrollok értékelése | 5 | (1-3) | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 |
| 2 | Változás= átszervezés | 4 | (1-3) | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| 3 | A rendszer komplexitása | 4 | (1-3) | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | Kölcsönhatás rendszerekkel | 3 | (1-3) | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5 | Bevételek/ költségszintek | 6 | (1-3) | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 |
| 6 | Külső befolyás | 2 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| 7 | Vezetőség aggályai | 2 | (1-3) | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 |
| 8 | Legutóbbi ellenőrzés óta eltelt idő | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| 9 | Pénzügyi szabálytalanságok | 4 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 10 | Szabályozottság és szabályosság | 3 | (1-3) | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 |
| 11 | Munkatársak képzettsége és tapasztalata | 3 | (1-3) | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 |
| 12 | Erőforrások rendelkezésre állása | 4 | (1-3) | 3 | 3 | 2 | 3 | 4 |
| | Súlyszám összesen: | 43 | | 118 | 107 | 92 | 115 | 113 |
| | Kockázatosság pontszám összeg: | | | 2,75 | 2,49 | 2,14 | 2,68 | 2,63 |

2.számú melléklet

## *Bálványos Község Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzési ütemterv*

| *Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek* | *Az ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak* | *Azonosított kockázati tényezők* | *Az ellenőrzés típusa* | *Tervezett ütemezése* | *Szükséges kapacitás* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Bálványos Község Önkormányzat*** | **Célja:** annak megállapítása, hogy az önkormányzat a 2024.évi beszámoló alátámasztására a leltározást megfelelően elvégezte<br>**Tárgy:** 2024.évi leltár<br>**Terjedelme:** szervezet egészére<br>**Időszak:** 2024.nnak | A leltározási szabályzat nem megfelelő,<br>a leltározást nem a szabályzatnak megfelelően végezték,<br>a leltár nem teljes körű | szabályszerűségi | 2025. II. név. | 10 nap |
| ***Bálványos Község Önkormányzat*** | **Célja**: annak megállapítása, hogy a gazdálkodás rendszere megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és az önkormányzat szabályzataiban foglaltaknak a befizetésekhez és a kifizetésekhez kapcsolódó bizonylatok ellenőrzése<br>**Tárgy:** 2024.év gazdálkodása, elszámolások<br>**Ellenőrizendő időszak:** 2024. év | A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás és a szakmai teljesítés igazolás nem megfelelően működik | Szabályszerűségi ellenőrzés | 2025. III. név. | 10 nap |

| *Ellenőrizendő folyamatok és szervezeti egységek* | *Az ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak* | *Azonosított kockázati tényezők* | *Az ellenőrzés típusa* | *Tervezett ütemezése* | *Szükséges kapacitás* |
|---|---|---|---|---|---|
| ***Bálványos Község Önkormányzat*** | **Cél:** az önkormányzat belső kontrollrendszere biztosította-e a közpénzekkel és nemzeti vagyonnal történő elszámoltatható,átlátható, szabályszerű gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás feltételeit.<br>**Tárgy:** a belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése, valamint az integritás kontrollok kiépítettsége, a teljesítmény ellenőrzés feltételei<br>**Terjedelme:** Szervezet egészére<br><br>**Időszak:** 2024. év | Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása elmaradt, az információs és kommunikációs rendszer nem készült el, az adatok védelme és kezelése nem volt biztosított. Az integritást támogató kontrollok kialakítása nem történt meg | Megfelelőségi ellenőrzés | 2025. III. név | 10 nap |
| ***Bálványos Község Önkormányzat*** | **Célja:**2024.évi költségvetés végrehajtása az önkormányzat gazdálkodása elszámoltathatóan végezte-el, megfelelően, hajtotta végre és figyelembe vette a kiegyensúlyozott, átlátható és fenntartható költségvetés elvét<br>**Tárgy:**2024.évi költségvetés, módosításai, elszámolás, zárszámadás<br><br>**Ellenőrizendő időszak:** 2024. év | A költségvetés megalapozottsága nem volt megfelelő, az év során úgy vállaltak kötelezettséget, hogy előirányzattal nem rendelkeztek az év során nem volt biztosított a költségvetési egyensúly | szabályszerű | 2025. III.név | 10 nap |

# Bálványos Község Önkormányzat stratégiai ellenőrzési terve 2025-2029-ig

*Tisztelt képviselő-testület!*

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. kormányrendelet 30. § (1) bekezdése alapján a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely összhangban a szervezet hosszú távú céljaival- meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, vonatkozóan.

*A belső ellenőrzési rendszer*

A belső ellenőrzés a Balatonföldvár Város Önkormányzat Szervezeti és Működési szabályzata alapján, közvetlenül a költségvetési szerv vezetője alá tartozik-eleget téve a jogszabályi előírásoknak- biztosítva a belső ellenőrzés funkcionális függetlenségét.
Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal a belső ellenőrzési tevékenység ellátását külső szolgáltató bevonásával kívánja ellátni. A belső ellenőr ellátja a Bkr.-ben meghatározott belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó feladatokat is..
A belső ellenőrzés hatóköre kiterjed a Balatonföldvári Közös Önkormányzati Hivatal településeire Bálványos Község Önkormányzat, helyi nemzetiségi önkormányzatra, az általuk felügyelt költségvetési szervekre ( önkormányzati intézményekre) Önkormányzati Társulások ellenőrzésére.

*A belső ellenőrzési tevékenységet a hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján végzi:*

- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.
- (XII.31.) Kormányrendelet (Bkr.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. törvény (Mötv.)
- a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat – és hatásköreiről szóló 1991.évi XX. törvény (Htv.),
- az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.r.(Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.11.) Korm.r. (Áhsz)
- Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011.évi CXCIV. törvény,
- a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény,
- Belső Ellenőrzési kézikönyv,
- Belső Ellenőrzés Szakmai gyakorlatának Standardjai.

*A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít,* amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat,
b) a első kontrollrendszer általános értékelését,
c) a kockázati tényezőket és értékelésüket,
d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet,
e) a szükséges erőforrások felismerését elsősorban a létszám,képzettség, tárgyi feltételek tekintetében,
f) az a)-c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat és az ellenőrzési gyakoriságot,

A stratégia tervet szükség szerint felül kell vizsgálni.

A Bkr. értelmében a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel - összeállítja a tárgyévet követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervnek a stratégiai ellenőrzési tervben és a kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrásokon kell alapulnia.

*A stratégiai terv*

- Hosszú távra határozza meg a belső ellenőrzés célját, valamint tevékenységének és fejlesztésének irányait,
- segít abban, hogy a belső ellenőrzés céljainak megvalósítását ne a meglévő feltételek korlátozzák, hanem megtalálja annak a módját, hogy a célok eléréséhez szükséges feltételeket előre átgondoltan megteremtse,
- a rendelkezésre álló információk rendszerezése és a kockázatelemzés révén lehetővé válik az erőforrások optimális tervezése és elosztása, illetve az ellenőrzési célkitűzések hatékonyabb meghatározása,
- a stratégiai terv hozzájárul a belső ellenőrzés – és általa a költségvetési szerv-céljainak eléréséhez, eredményességéhez,
- a stratégiai terv lehetővé teszi a belső ellenőrzés tevékenységének, céljának jobb megértését a költségvetési szerv számára,
- a stratégiai terv képezi az alapját az éves ellenőrzési tervnek.

A szervezeti célok azonosítása és elemzése kijelöli a belső ellenőrzés számára, hogy hosszú távon mely területekre, folyamatokra koncentrálja az ellenőrzési erőforrásokat.
A stratégiai ellenőrzési terv nem konkrét ellenőrzési feladatokat, hanem a belső ellenőrzés átfogó céljaira, a folyamatok kockázataira és a belső ellenőrzés, fejlesztésének irányára vonatkozó megállapításokat tartalmaz.

*A hosszú távú célkitűzések, az azzal összhangban lévő belső ellenőrzési stratégiai célok.*

A szervezet hosszú távú célkitűzései:
- pénzügyi és vagyongazdálkodás, továbbá a költségvetési politika stabilitása,
- a képviselő- testület tevékenységét a törvényesség, hatékonyság és eredményesség szempontjainak szem előtt tartásával kell végeznie,
- a város civil szervezetivel, alapítványaival, egyházakkal történő együttműködés,
- lakossággal való kapcsolattartás,
- oktatásba történő befektetés,
- a sport, mint az egészséges életmód és életminőséget meghatározó tényező biztosítása,
- közművelődés elérhető minőséggel,
- a szociális ellátásoknál a rászorultság és az emberközpontúság elvének érvényesítése,
- utak, járdák fejlesztése, karbantartása,
- környezetvédelem, közterület-és parkgondozás rendezettebb ellátása,
- településfejlesztési célok megvalósítása,
- környezetvédelemmel kapcsolatos beruházások európai szintű megvalósítása,
- intézményfejlesztési célok megvalósítása,
- akadálymentesítés továbbfejlesztése középületeknél, az egészségügy és sportolási lehetőségek fejlesztése, továbbá a városkép javítása.

A belső ellenőrzésnek alapvetően a vezetés közvetlen támogatói szerepét kell biztosítani. Az önkormányzat, költségvetési szerveinek működési feltételeinek javítása, hatékonyságának növelése érdekében hosszú távon a rendszerszemléletű ellenőrzésekre kell kiemelt hangsúlyt helyezni.

A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer-és teljesítmény típusú, valamint az informatikai rendszerek vizsgálatai alapján javaslatokat kell megfogalmazni a vezetés részére a gazdaságos, hatékony és eredményes működés fejlesztésére, a feltárt kockázati tényezők, hiányosságok kiküszöbölése érdekében.
A nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint tanácsadói tevékenységgel is hozzá kell járulni a szervezeti és vezetői célok eléréséhez.

*A belső ellenőrzés stratégiai céljai:*

A Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének 2100. számú gyakorlati standardjának meghatározása szerint a belső ellenőrzési tevékenység rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, kontroll és szervezetirányítási rendszerek, eljárások hatékonyságát és hozzájárul azok javításához.

Az Áht.-ban és Bkr-ben foglaltaknak megfelelően az államháztartási kontrollok alapvető célja az államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal történő szabályszerű, szabályozott, gazdaságos,hatékony és eredményes gazdálkodás biztosítása.
A belső ellenőrzésnek és a vezetésnek feladata annak vizsgálata, hogy a vezetés által kialakított és működtetett kockázatkezelési, ellenőrzési, irányítási rendszerek és eljárások megfelelnek-e a követelményrendszernek.
Az ellenőrzés hatóköre kiterjed mind a jogszabályok, mind a felhatalmazás és a saját hatáskörben helyileg kiadott szabályzatok, irányelvek, eljárások pontos betartásának, betartatásának ellenőrzésére.

Az ellenőrzési rendszer keretében a folyamatos és rendszeres ellenőrzés alapjainak megteremtése, a továbbfejlesztés révén a környezeti változásokra válaszoló- külső és belső- ellenőrzés, amely követi:

- közigazgatási – állam- helyi- rendszert,
- a települési önkormányzati rendszert,.
- társulási rendszert, a közös hivatali – intézményi rendszert,
- a közfeladatok, a feladat- és hatásköri rendszert, a helyi közszolgáltatások rendszerét, a feladatellátás módját,
- a gazdálkodás finanszírozási rendszerét,
- a gazdálkodás belső kontrollrendszerét,
- a szervezeti – strukturális változások rendszerét.

A belső kontrollrendszer a kockázatok kezelésére a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy:

- a költségvetési szerv szabályszerűen valósítsa meg fő céljait és azt a meghatározott követelményekkel összhangban hajtsa végre,
- teljesítse az elszámolási kötelezettséget,
- megvédje a szervezet erőforrásait a veszteségektől és nem rendeltetésszerű használattól.

A jegyző köteles kialakítani és biztosítani – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, valamint a nemzetközi belső ellenőrzési standardok figyelembe vételével – a belső ellenőrzés szabályos és folyamatos működtetését. A helyi önkormányzat belső ellenőrzése keretében gondoskodni kell a felügyelt költségvetési szervek ellenőrzéséről is.

*A belső kontrollrendszerek értékelése*

A költségvetési szerv vezetője felelős a belső kontrollrendszer keretében - a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő:

a) kontrollkörnyezet
b) integrált kockázatkezelési rendszer,
c) kontrolltevékenységek,
d) információ és kommunikációs rendszer és
e) nyomon követési rendszer (monitoring) kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

A belső kontrollrendszer tartalmazza mindazon elveket, eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek biztosítják, hogy:

a) a költségvetési szerv valamennyi tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűséggel, szabályozottsággal, valamint a gazdaságosság, hatékonyság és eredményes követelményeivel,
b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,
c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv működésével kapcsolatosan,
d) a belső kontrollrendszer harmonizációjára és összehangolására vonatkozó jogszabályok végrehajtásra kerüljenek a módszertani útmutatók figyelembevételével.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerét az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók megfelelő alkalmazásával kell kialakítani és működtetni.
A költségvetési szerv vezetője köteles olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben:
a) világos a szervezeti struktúra,
b) egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok,
c) meghatározottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
d) átlátható a humánerőforrás-kezelés.

A költségvetési szerv vezetője köteles:
- olyan szabályzatokat kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni a szervezet belül, amely biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását,
- elkészíteni és rendszeresen aktualizálni a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát,amely a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírás, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését,
- integrált kockázatkezelési rendszert működtetni, melynek során fel kell mérni és meg kell állapítani a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat, valamint meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatban szükséges intézkedéseket, valamint azok teljesítésének folyamatos nyomon követésének módját,
- a szervezeten belül kontrolltevékenységeket kialakítani, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréshez,
- olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez,
- az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy működtetni, hogy azok hatékonyak,megbízhatóak, és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva,

- kialakítani a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését biztosító rendszert, mely az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A helyi önkormányzatoknak, mint az államháztartás alrendszerének, a belső kontrollrendszer keretében, a *kontrolltevékenység* részeként biztosítani kell a folyamatba építetett, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést az alábbiak vonatkozásában:

a) *a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítése* (ideértve a költségvetés tervezés,a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a támogatásokkal való elszámolás, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is).
b) *a pénzügyi kihatású döntések célszerűségi, gazdaságossági, hatékonysági, és eredményességi szempontú megalapozottsága,*
c) *a költségvetési gazdálkodás során* az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzés, *a pénzügyi döntések szabályszerűségi* és *szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása,* illetve ellenjegyzése,
d) *a gazdasági események elszámolása* ( a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvezetés és beszámolás ) kontrollja területén.

A költségvetési szerv vezetője köteles a költségvetési szerv belső szabályzataiban a felelősségi körök meghatározásával legalább az alábbiakat szabályozni:
- engedélyezési és jóváhagyási kontrolleljárásokat,
- a dokumentumokhoz és információkhoz való hozzáférést,
- valamint a beszámolási eljárásokat.

**Folyamatok és folyamatgazdák**

**Költségvetési fő összegek tervezési, megvalósulási folyamata**

| Értékalkotás főbb jellemzői | Folyamatok | Folyamatfelelősök |
|---|---|---|
| Felelős szintű vezetés | Költségvetés tervezés bevételi oldal | Jegyző |
| | Költségvetés tervezés kiadási oldal | Jegyző/szakfeladatok felelősei |
| | Egyeztetés bevételek és kiadások között, kormányzati funkciók megosztásában | Jegyző/szakfeladatok felelősei |
| Előirányzat teljesülés | Bevételi oldal teljesülése, alakulásának figyelése | Pénzügyi osztályvezető |
| | Bevételi oldal növelése, lehetőségének feltárása | jegyző |
| | Kiadási oldal teljesülése, annak folyamatos figyelése | Pénzügyi osztályvezető, valamint a szakfeladatok felelősei |

*Költségvetésen belüli előirányzat megvalósulási folyamata*

| | | |
|---|---|---|
| Előirányzat gazdálkodás | Az előirányzatok felhasználása | Jegyző , kormányzati funkciók szerinti felelősök |
| | A támogatásra vonatkozó általános szabályok betartása | Pénzügyi osztályvezető |
| | A személyi juttatás előirányzat gazdálkodása | jegyző |
| | A felújítás, beruházás előirányzat gazdálkodása | Kormányzati funkciók felelősei, projektvezető |
| Likviditás menedzselés | Az előirányzatok időbeni lekötésének és pénzügyi teljesítésének összhangja | Pénzügyi osztályvezető |
| | Rövid lejáratú hitel igénybevételére előterjesztés | Pénzügyi osztályvezető |
| | Hosszú lejárató hitel igénybevételére előterjesztés | Pénzügyi osztályvezető |
| Előirányzat módosítás | Az előirányzat módosítások okmányainak megléte | Jegyző / pénzügyi osztályvezető |
| | Az előirányzat módosításokhoz kapcsolódó pénzügyi forrás biztosítása | Pénzügyi vezető |

*Általános Kockázatok felmérése (kockázatok azonosítása, kockázati tényezők, a kockázat szintjének meghatározása)*

A bevételi előirányzat meghatározásának és teljesülésének kockázata (költségvetés tervezése bevételi oldal folyamatokhoz kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A költségvetési szerv bevételi előirányzata magas összegű bevételi összetevőket ír elő | magas | közepes | magas |
| A bevételi összetevők egyes tételei elmaradnak | közepes | alacsony | alacsony |
| Folyamat összesen kockázata | | | közepes |

Megjegyzés: egyes önkormányzatok csak biztos bevételeket terveznem meg. A kis önkormányzatok sebezhetősége miatt.

A kiadási előirányzat meghatározása és teljesülésének kockázata (költségvetés tervezése kiadási oldal folyamathoz kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | Kockázat |
|---|---|---|---|
| A költségvetési szerv kiadási előirányzata alacsony összegű kiadási tételeket ír elő | Magas | Közepes | Magas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| A kiadási tételek egyes tényezői túllépik az előirányzatot | Közepes | Alacsony | Alacsony |
| A felügyelt alá tartozó intézmények költségtúllépése miatt működési elégtelenség léphet fel. | Magas | Alacsony | Közepes |
| A kiadási tételeket nem pontosan veszik számba a megvalósult fejlesztések miatt az üzemelés kerül veszélybe | Közepes | Alacsony | Alacsony |
| Folyamat összesen kockázata | | | Közepes |

A kiadási előirányzatok igényekhez viszonyított likviditás (a költségvetés tervezés kiadási oldal folyamatához kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A költségvetési javaslat, az irányelvek alapján nem veheti teljes körűen figyelembe az igényeket | közepes | magas | közepes |
| Az elemi költségvetés megállapítása további költségcsökkentést valósít meg | közepes | alacsony | alacsony |
| Folyamat összesen kockázata | | | közepes |

Az előirányzat lekötési nyilvántartások pontatlanságából eredő kockázat (előirányzat felhasználás folyamatához kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A lekötött előirányzatok nyilvántartása nem teljes körű | közepes | alacsony | közepes |
| A szerződések nyilvántartása rögzítése , pénzügyi ütemezésének likviditásának követése, áthúzódó hatások rögzítése nem teljes körű | közepes | közepes | alacsony |
| Folyamat összesen kockázata | | | közepes |

A jogszabályi előírások értelmezésében és betartásában rejlő kockázatok

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A törvényi előírások be nem | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| tartásában rejlő kockázatok | Magas | Alacsony | Közepes |
| Egyes működési illetve szakfeladatok magas jogi bonyolultsággal bírnak | Közepes | Alacsony | Alacsony |
| A megkötött szerződések nem az önkormányzat érdekeit szolgálja | Közepes | Alacsony | Közepes |
| A jogi-gazdasági környezet hiánytalan átfogó ismerete nem biztosított | Közepes | Alacsony | Közepes |
| Folyamat összesen kockázata | | | Közepes |

Az erőforrás optimális arányának megsértésében és felhasználási szabálytalanságaiban rejlő kockázatok

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A működés, az erőforrás gazdálkodás szabálytalanságában rejlő kockázatok | magas | alacsony | közepes |
| A működésre és fejlesztésre fordítandó forrás helyes arányának hosszú távú megsértése, fejlesztési forráshiány | közepes | közepes | közepes |
| Folyamat összesen kockázata | | | közepes |

Előirányzat módosítások szabályainak be nem tartásában rejlő kockázatok (likviditás menedzselése és előirányzat módosítás folyamatához kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| Előirányzat módosítások hatásköri szabályainak és felülvizsgálata nem pontos végzése | közepes | Alacsony | Alacsony |
| Előirányzat módosítások nem időben történő végrehajtása | Közepes | Alacsony | Közepes |
| Az évközi módosítások nyilvántartása nem pontos, | Közepes | Alacsony | Közepes |
| Likviditás menedzselés nem pontos, előrelátó | Magas | Alacsony | Közepes |
| Folyamat összesen kockázata | | | Alacsony |

Nyilvántartások, elszámolások pontatlanságában rejlő kockázatok

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | Kockázat |
|---|---|---|---|
| Analitikus nyilvántartások pontos zárt rendszervben való vezetése a főkönyvhöz történő | Magas | Alacsony | Közepes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| illesztéséhez | | | |
| Bizonylati fegyelem megsértésében rejlő kockázat | Magas | Alacsony | Közepes |
| Nyilvántartások nem megfelelősségében rejlő kockázat | Magas | Alacsony | Közepes |
| Pénzügyi elszámolások pontossága,helyessége | Közepes | Alacsony | Alacsony |
| A pénzügyi elszámolások alapjául szolgáló számviteli nyilvántartások megfelelőssége, hitelessége | Magas | Alacsony | Közepes |
| Az elszámolások esetleges nem megfelelőségében rejlő kockázatok | Közepes | Alacsony | Alacsony |
| Helytelen bevallásokban rejlő kockázatok | Magas | Alacsony | Alacsony |
| Folyamat összesen kockázata | | | Közepes |

A támogatások (normatív) igénylése és elszámolása kapcsán nem pontos értelmezési problémákban rejlő kockázatok ( bevétel tervezés és előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A támogatások jogszabályi előírás szerinti igénylésében,illetve annak nem pontosan megfelelő igénylési módjában rejlő kockázat | közepes | Alacsony | Alacsony |
| A támogatások felhasználásában és elszámolásában jogszabályi előírások nem pontos értelmezésében rejlő kockázatok | közepes | alacsony | alacsony |
| Folyamat összesen kockázata | | | Alacsony |

A feladat finanszírozás szabályainak pontatlan betartásában rejlő kockázatok( előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | kockázat |
|---|---|---|---|
| A feladat finanszírozás okmányainak teljes körűségében hiányosság, előirányzatok felhasználásnak, eljárási szabályainak be nem tartása | közepes | Alacsony | Alacsony |
| A feladat finanszírozás pénzügyi lebonyolításának szabályosságában, az ellenőrzés nem teljes körűségében a beszámolásban, feladat | közepes | alacsony | alacsony |

| | | | |
|---|---|---|---|
| lezárásában felmerülő pontatlanságban rejlő kockázat | | | |
| Folyamat összesen kockázata | | | Alacsony |

A közbeszerzési eljárás alkalmazásánál a jogszabályi előírások mulasztásában rejlő kockázatok

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | Kockázat |
|---|---|---|---|
| A közbeszerzés nem megfelelő eljárására kiírt kockázat | Magas | Közepes | Közepes |
| A jogszabályoktól eltérő közbeszerzési eljárás lebonyolítására kialakított szabályozási rendszer felülvizsgálatából eredő kockázat | Közepes | Alacsony | Közepes |
| A szabályozástól eltérő gyakorlat alkalmazásának felülvizsgálati hiányában rejlő kockázat | Magas | Alacsony | Közepes |
| A pályázati kiírástól eltérő szerződéskötésekben rejlő kockázat | Közepes | Közepes | Közepes |
| A pénzügyi fedezet alul tervezésében rejlő kockázatok | Magas | Közepes | Magas |
| A pályázati kiírásban a garanciális elemek elhagyásában rejlő kockázatok | Közepes | Alacsony | Közepes |
| Folyamat összesen kockázata | | | Közepes |

A pályázatok, támogatások igénybevételében vagy azok elmulasztásában rejlő kockázatok (a felújítás, beruházás, előirányzat gazdálkodás folyamatához kapcsolódóan)

| Kockázat leírása | Hatás | Bekövetkezési valószínűség | Kockázat |
|---|---|---|---|
| A fejlesztési támogatásokra kiírt pályázatok igénybevételének elmulasztása | Közepes | Alacsony | Közepes |
| Az elnyert pályázathoz kapcsolódóan aláírt szerződés nem az önkormányzat érdekét szolgálja | Közepes | Alacsony | Közepes |
| A támogatás likviditási | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| problémákat okozhat, ha részletekben áll rendelkezésre | Közepes | Közepes | Közepes |
| A fejlesztés lezárása, az elszámolás esetleges pontatlanságban rejlő kockázat | Magas | Alacsony | Közepes |
| Folyamat összesen kockázata | | | Közepes |

*Ellenőrzési prioritások és ellenőrzési gyakoriságok meghatározása*

Az ellenőrzési prioritások és az ellenőrzés gyakorisága a folyamat összes kockázati minősítése alapján kerül meghatározásra:

- a folyamat összes kockázatánál „alacsony" minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 2-5 évente,
- a folyamat összes kockázatánál „közepes" minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága 1-2 évente,
- a folyamat összes kockázatánál „magas" minősítés esetében a folyamat ellenőrzési gyakorisága évente történik.

*A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési irányai, tervei*

- a feladat- és hatásköri rendszer, a közigazgatási közszolgáltatási rendszer kereti között alakítani tovább, irányait követni és annak megfelelően fejleszteni tovább,
- a belső ellenőrzési feladatellátás kereteinek, szervezeti- személyi-, tárgyi,- infrastrukturális feltételrendszerének megteremtése, továbbképzési rendszerének biztosítása,
- folyamatosan részévé kell válnia az irányítási- vezetői rendszer elemének, a vezetés egyik legfontosabb elemeként növelni kell a helyi önkormányzatok és az általuk felügyelt költségvetési szervek eredményességét, hatékonyságát,
- az új típusú ellenőrzésre, ellenőrzési munkára vonatkozó általános követelményének meghatározás, azok teljesítése, az ellenőrzési eljárások és módszerek elsajátítása, folyamatos fejlesztése,
- az ellenőrzések tapasztalatainak általánosítható, fontosabb, kiemelt eredményeinek bemutatása, továbbadása.

*Az ellenőrzés szakmai – módszertani- ellenőrzési technikák- fejlesztési irányai*

- a szakmai szabályozás alapvető kereteinek megteremtése, az ellenőrzés szakmai szabályozási rendszerének kialakítása – a nemzetközi ellenőrzési standardok, módszertani útmutatók figyelembe vételével,
- a megfelelő szakmai ismeretek elsajátítása, alkalmazása,
- az ellenőrzési tapasztalatok alapján történő rendszer felülvizsgálata, értékelése,
- a szakmai szabályok betartásának rendszeres felülvizsgálata, ellenőrzési kézikönyvet, alapszabályt, etikai kódexet, módszertani mellékleteket, iratmintákat érintően,
- az ellenőrzési irányelvek, az ellenőrzési standardok, a szakmai útmutatók, módszertanok, módszertani útmutatók folyamatos figyelemmel kísérése, megismerése, alkalmazása, jobb ellenőrzési gyakorlatok átvétele,
- az ellenőrzési tapasztalatok hasznosulása a szabálytalanságok megelőzése érdekében,
- az ellenőrzés tervezésének, az ellenőrzési feladatok végrehajtásának, nyilvántartási rendszerének módszertani támogatás,
- a belső ellenőrzés tanácsadási tevékenységének igénybevétele,
- az ellenőrzés minőségbiztosítási feladatainak, az ellenőrzési tevékenység, illetve azok megbízhatóságának értékelése,

- az ellenőrzési rendszer és információ, informatikai technológiai, kapcsolati rendszerének kialakítása,hátterének megteremtése, informatikai eszközökkel való támogatása,
- számítógéppel támogatott dokumentum és nyilvántartási rendszer kiépítése.

A 1312-es standardok megfelelően külső értékelésnek is alá kell vetni a belső ellenőrzési tevékenységet.

*Belső ellenőrzési fejlesztési terv*

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemeiként lehet meghatározni:
- az ellenőrzési rendszer kialakítását, működtetését, megfelelő tapasztalatok megszerzését,
- az ellenőrzés rendszerére vonatkozó hazai jogszabályi környezetnek, továbbá a nemzetközi ellenőrzési standardoknak, az államháztartásért felelős miniszter harmonizációs és koordinációs hatáskörben kiadott módszertani útmutatók, ellenőrzési módszertanok, a belső ellenőrzési kézikönyvek egységes kiadása,
- az ellenőrzés módszertana által felállított szakmai követelmények fokozatosan történő megfelelés,
- az új vizsgálati eljárások, módszerek, ellenőrzési technikák megismerésének, fokozatos bevezetése, alkalmazásuk útján magas szakmai követelményszintek alkalmazása,
- a megelőzést előtérbe helyező ellenőrzési tevékenységet kell folytatni, a tevékenység hangsúlyát a szabálytalanságok megelőzésére kell helyezni,
- az ellenőrzési tapasztalatok eredményeinek hasznosulása érdekében az eredményeket meg kell jeleníteni, közre kell adni.

*A belső ellenőrzés szervezeti, személyi feltételrendszere*

- *szervezeti feltételrendszer*

A belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a költségvetési szerv vezetőjének küldi meg.
A hivatali rendszerben a végrehajtási szervektől elkülönített szervezeti egység, a belső ellenőrzési szervezet szervezeti és feladatköri függetlenségét az önkormányzat és hivatala alapdokumentumaiban – szervezeti és működési szabályzatban- meg kell jeleníteni.

- *személyi feltételrendszer*

A feladat ellátása külső szolgáltató bevonásával történik, függetlenített belső ellenőr látja el.

A belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges szakmai tudást és gyakorlatot megszerezték. A tevékenység végzéséhez szükséges pénzügyi-számviteli, ellenőrzési ismeretekkel rendelkezik. A belső ellenőr kiválasztási, beléptetési rendszerét az általános és szakmai, valamin a gyakorlati követelményrendszer kialakításával kell figyelembe venni.

*Belső ellenőrök képzési tervének elemei*

A belső ellenőr képzéséről a külső szolgáltató gondoskodik a belső továbbképzési rendszer kialakításáról.

A belső ellenőr részére előírt továbbképzés, illetve vizsgakötelezettség teljesítését, nyilvántartásba vételét az Államháztartásról szóló törvény írja elő. E képzés keretében eleget tett az Államháztartás

belső pénzügyi ellenőrzési (ÁBPE) követelményrendszerének, amely magába foglalja az ÁBPE I. ismeretek megszerzését (vizsgaköteles) és az ÁBPE II. keretében szervezet modulok kétévente történő anyagának elsajátítását.
A külső szolgáltatóval kötött megállapodás feltétele, hogy a belső ellenőr mindig az aktuális, legfrissebb információkkal rendelkezzen a stratégiai és éves ellenőrzési célok teljesítéséhez, biztosítva van számára a megfelelő képzési lehetőség. A szakmai felkészültséghez, illetve a továbbképzéshez tartozik a regisztrált könyvviteli szolgáltatást végzők évenkénti továbbképzésen való részvétel is, mely minden évben teljesítésre kerül.

*Egyéb oktatási és továbbképzési formák:*

- szakmai konferenciák, előadások, tanfolyamok, konzultációkon való részvétel.

*Önképzés keretében szakmai anyagok tanulmányozása*

- belső ellenőrzési rendszerjogi alapjai, belső szabályanyag,
- közigazgatási, közszolgáltatási rendszerek jogi alapjai,
- módszertanok, eljárási technikák, ellenőrzési tapasztalatok,
- tanulmányozás: - szabályszerűségi, teljesítmény-ellenőrzés,
- - ellenőrzési szervek vizsgálati tapasztalatainak tanulmányozása,
  - uniós támogatások ellenőrzési tapasztalatai,
- vizsgálat - felkészülés, vizsgálat felkészítés,
- adatgyűjtés, adatfeldolgozás módszertana,
- kérdőív-, munkalap,- szerkesztés alapismeretek, a feldolgozás
- módszertan gyakorlata,
- jelentésírás,
- kockázatelemzés, kockázatkezelés.

A belső ellenőrzés kiemelt képzési tárgykörei: ellenőrzés, államháztartás, költségvetés, pénzügyek, önkormányzati gazdálkodás,önkormányzatok, ágazati-szakmai képzések,számítástechnika, minőségbiztosítás, értékelemzés, EU továbbképzések, kommunikáció igazodva a közigazgatás képzési rendszeréhez.

*Belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye*

Az ellenőrzés dokumentum-és nyilvántartási rendszerét a megjelenő irányelvek szerint folyamatosan aktualizálni kell.
A belső ellenőrzés ügykezelési, ügyviteli- dokumentum és nyilvántartási feladatait, érdemi, alkalmazói, jelentésírás, dokumentumszerkesztés- feladatainak informatikai feltételeit a szolgáltató vállalja.

A dokumentumrendszer magába foglalja az ellenőrzési tevékenységet- eljárás dokumentumai, ellenőrzési terv, értesítő levél, megbízólevél, ellenőrzési program,jelentés- és az intézkedési tervet, valamint a végrehajtásról szóló beszámolás dokumentumát.
A tevékenység szabályszerűségének biztosításához – a jogi szabályozás hozzáférhetősége helyi önkormányzati rendeletek, belső szabályzatok tára- feltételeit meg kell teremteni.

Az ellenőrzéshez szükséges adat- és információszolgáltatás- adatátadás,átvétel, adattovábbítás
- feltételrendszerének megteremtése szükséges az ellenőrzésekhez történő felkészüléshez, az ellenőrzés tervezéséhez.

*Az ellenőrzés által vizsgált területek*

- a számviteli feladatok, főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartások egyeztetése, dokumentálása, folyamatba építette ellenőrzés, működése,
- önkormányzati vagyon nyilvántartása, számbavétele,
- a vagyonnal való gazdálkodás, vagyon hasznosítása,
- a céljelleggel nyújtott támogatások szabályszerűsége,
- a pályázati források igénylési és felhasználási rendje.

Határozati javaslat:

Bálványos Község Önkormányzat Képviselő-testülete, Bálványos Község Önkormányzatának 2025-2029.évi belső ellenőrzési stratégiai tervét elfogadja.

Balatonföldvár,2024. november 06.

Készítette:
Csonka Ágota
Belső ellenőri vezető

**Bálványos Község Önkormányzata**
**8614 Bálványos, Kossuth L. u. 68. Tel.: 84/365-031, e-mail: balvanyos@bfterseg.hu**

---

# HATÁROZATI JAVASLAT

**Bálványos Község Önkormányzata Képviselő-testületének**
**2024. november 11. napján tartandó ülésére**

***Bálványos Község Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2025. január 1. napjától 2025. december 31. napjáig Bálványos Község közvilágítását az AUDAX Renewables Kft.-től -indexált áron- vételezi. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés megkötésére.***

***Felelős: Sebestyén Gyula polgármester***
***Határidő: 2024. november 13.***

Bálványos, 2024. november 8.

**Sebestyén Gyula sk.**
**polgármester**

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:
Ellenjegyezte:

.....
dr. Törőcsik Gabriella
jegyző