

*Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata 2015-2018. évekre szóló belső ellenőrzési stratégiai tervéhez
területek, tevékenységek, folyamatok/részfolyamatok bemutatása*

Sor- szám	Folyamatok, tevékenységek
A polgármesteri hivatal és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, folyamatok	
1.	Az önkormányzat éves költségvetésének tervezése
2.	Az önkormányzat költségvetési gazdálkodása, aláírási jogkörök érvényesülése
3.	A Polgármesteri Hivatal költségvetési gazdálkodása, aláírási jogkörök érvényesülése
4.	Vevői és szállítói analitikák kontrollja
5.	Pénz- és értékkezelés gyakorlata, előlegnyilvántartás vezetése, szigorú számadású nyomtatványok számbavétele, kezelése, nyilvántartása
6.	Számviteli rend, bizonylati rend és okmányfegyelem betartása
7.	Helyi adók megállapítása, kivetése, beszedése, behajtása, nyilvántartása
8.	Önkormányzati tulajdonban lévő lakásokat, helyiségeket érintő társasházi ügyekkel kapcsolatos feladatok végrehajtása
9.	Hivatali termék, helyiségek bérbeadásának előkészítése, terembérleti, üdülési díjak megállapítása, önköltségszámítás, a díjak elszámolása, nyilvántartása
10.	Illetményelőleg igénylésével, folyósításával, visszafizetésével, nyilvántartásával kapcsolatos feladatellátás
11.	Költségvetési kapcsolatok – bevételek teljesítése
12.	Közbeszerzéssel kapcsolatos feladat ellátása
13.	Mérlegbeszámoló összeállítása, megbízhatósága
14.	DMJV Önkormányzata költségvetéséből vissza nem térítendő támogatások nyújtásával kapcsolatos eljárás
15.	Más kezelőkre nem bízott önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése és azok végrehajtása
16.	DMJV Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartása, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése
17.	Az önkormányzati tulajdonú ingatlanokkal – kivéve a helyi nemzeti önkormányzatok és a pártok által használt ingatlanok – kapcsolatos tulajdonosi döntések előkészítése és végrehajtása
18.	Vagyonkezeléshez kapcsolódó bevételek és kiadások dokumentálása, nyilvántartása
19.	A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági feladatok ellátása
20.	Hagyatéki ügyekkel kapcsolatos eljárás
21.	Birtokvédelmi ügyekkel kapcsolatos eljárás
22.	Anyakönyvi eseményekkel kapcsolatos feladatok ellátása
23.	Közterületek elnevezésével, személyi és lakcímadatok nyilvántartásával és házszámzással kapcsolatos feladatok ellátása
24.	Telepengedélyek kiadása, üzletek működési engedélyezése, kereskedelmi, vállalkozási hatósági ellenőrzési feladatok ellátása
25.	Állattartással és növényvédelmi ügyekkel kapcsolatos hatósági jogkörök ellátása
26.	Termőföldre vonatkozó elővásárlási és előhasználati szerződés hirdetményi közzétételével kapcsolatos eljárás
27.	Társasházak szerveinek törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása
28.	A gyermekjóléti vagy szociális ellátást igénybe vevők kérelmére a személyi térítési díj csökkentése, elengedése, valamint a térítési díj hátralék törlése vagy behajtása

29.	Óvodai felvételi eljárással kapcsolatos feladatok ellátása
30.	Kulturális ágazathoz tartozó ügyekben a közgyűlés illetve szakbizottsági döntések előterjesztések előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás koordinálása
31.	<i>Kitüntetések adományozása, döntésre való előkészítése</i>
32.	A Polgármesteri Hivatalnál a közfoglalkoztatás megvalósítására biztosított pénzeszközök felhasználása, nyilvántartása, kapcsolódó elszámolások
33.	Halmazottan hátrányos helyzet megállapításához kapcsolódó feladat
34.	Önkormányzat által folyósított egyes szociális támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása
35.	A szociális és gyermekjóléti alapellátást biztosító intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítése
36.	Az egészségügyi ellátásokkal kapcsolatos feladatok ellátása
37.	Leltározási tevékenység ellátása
38.	Belföldi, külföldi kiküldetések elrendelése, elszámolása, bizonylatolása, nyilvántartása
39.	Cafetéria rendszer működése
40.	A Polgármesteri Hivatal gépjárműveinek üzemeltetése, üzemanyag-felhasználása és az üzemeltetés gazdaságossága
41.	Műszaki, gondnoksági, <i>munka- és tűzvédelmi</i> feladatok ellátása
42.	Reprezentációs költségek elszámolása, bizonylatolása, nyilvántartása
43.	Kisértékű és <i>nagyértékű</i> tárgyi eszközök és anyagkészletek beszerzésével, kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés
44.	Felesleges vagyontárgyak hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos feladatok ellátása
45.	Önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok kezelése
46.	Személyi nyilvántartás, közszolgálati alapnyilvántartás vezetése, az adatok folyamatos karbantartása, az adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése, továbbá a jegyző és polgármester hatáskörébe tartozó megbízási és tanulmányi szerződések előkészítése, nyilvántartása és teljesítése
47.	Iktatással, iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos feladatok ellátása
48.	Állampolgári panaszok, közérdekű bejelentések, javaslatok intézése
49.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló projektekkel kapcsolatos feladatellátás
50.	<i>Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárással kapcsolatos építésügyi szabályok betartása, telekalakítással kapcsolatos feladatok ellátása</i>
51.	Beruházásokkal kapcsolatos eljárás
52.	A településrendezési tervek előkészítése
53.	<i>Településkép-védelmi eljárás</i>
54.	<i>Műszaki nyilvántartáshoz kapcsolódó eljárás</i>
55.	Közlekedési igazgatási teendők ellátása és közútkezelői hozzájárulások kiadása
56.	Útellenőrök, műszaki ellenőrök saját gépjármű használati díjai elszámolása és kapcsolódó útnyilvántartása, valamint a szabadságos kartonok és jelenléti ívek vezetése
57.	Útüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása
58.	<i>Egyes pályázati és pályáztatási feladatok ellátása</i>
59.	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló előírások végrehajtásával összefüggő kötelezettségek és a hivatalt érintő elektronikus formában történő közzétételi kötelezettség teljesítése
60.	<i>Nemzetiségi önkormányzatok működésével és gazdálkodásával kapcsolatos feladatok ellátása</i>

Önkormányzati fenntartású intézményi feladatellátás: működés, gazdálkodás, pénzügyi-gazdasági tevékenység	
61.	Ifjúság Utcai Óvoda és hozzá rendelt intézményei
62.	Csokonai Színház és hozzá rendelt intézménye
63.	Méliusz Juhász Péter Könyvtár és hozzá rendelt intézménye
64.	Debreceni Intézményműködtető Központ
65.	Debreceni Intézményműködtető Központ-hoz rendelt szociális intézmények
66.	Debreceni Intézményműködtető Központ-hoz rendelt gyermekjóléti intézmények
67.	Déri Múzeum
68.	Debreceni Közterület Felügyelet
69.	Kodály Filharmónia Debrecen
DMJV Önkormányzata gazdálkodásához szorosan kapcsolódó egyéb feladatellátás	
70.	A központi költségvetésből DMJV Önkormányzata részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott intézményi adatközlésen alapuló támogatás elszámolása
71.	A központi költségvetésből DMJV Önkormányzata részére működéséhez, ágazati feladataihoz – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igénylése
Önkormányzati tulajdonú és önkormányzati többségi tulajdonú társaságok feladatellátása: működése, gazdálkodása	
72.	Debreceni Vagyonkezelő Zrt.
73.	Főnix Rendezvényszervező Közhasznú Nonprofit Kft.
74.	Debreceni Sportcentrum Közhasznú Nonprofit Kft.
75.	„NAGYERDEI KULTÚRPARK” Nonprofit Kft.
76.	MODEM Modern Debreceni Nonprofit Kft.
77.	Debreceni Ifjúsági Szolgáltató Nonprofit Kft.
78.	DEHUSZ Nonprofit Kft.
79.	Agóra Közhasznú Nonprofit Kft.
80.	EDC Debrecen Nonprofit Kft.
81.	DVSC Kézilabda Kft.
82.	Alföld Szakképző Nonprofit Közhasznú Kft.
83.	DEBRECENI KÉPZŐ KÖZPONT Nonprofit Közhasznú Kft.
84.	Debreceni Hulladék Közszolgáltató Nonprofit Kft.
85.	EKF Debrecen 2023 Nonprofit Kft.
Egyéb tevékenység	
86.	A város költségvetéséből nyújtott vissza nem térítendő támogatások felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetnél
87.	A vagyon kezelésének ellenőrzése az állami fenntartásba került, megállapodás alapján önkormányzati tulajdonban működő intézményeknél