

DMJV 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.	<i>Más kezelőkre nem bízott önkormányzati tulajdonú bel- és külterületi ingatlanok hasznosításával kapcsolatos döntések előkészítése és azok végrehajtása</i>
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.	Telepengedélyek kiadása, üzletek működési engedélyezése, kereskedelmi hatósági ellenőrzési feladatok ellátása
24.	Állattartással és növényvédelmi ügyekkel kapcsolatos hatósági jogkörök ellátása
25.	<i>Társasházak szerveinek törvényességi felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása</i>
26.	A gyermekjóléti vagy szociális ellátást igénybe vevők kérelmére a személyi térítési díj csökkentése, elengedése, valamint a térítési díj hátralék törlése vagy behajtása

27.	Óvodai felvételi eljárással kapcsolatos feladatok ellátása
28.	Kulturális ágazathoz tartozó ügyekben a közgyűlés illetve szakbizottsági döntések előterjesztések előkészítése, a döntések végrehajtása, a végrehajtás koordinálása
29.	A lakásfenntartási támogatás megállapítása
30.	A Polgármesteri Hivatalnál a közfoglalkoztatás megvalósítására biztosított pénzeszközök felhasználása, nyilvántartása, kapcsolódó elszámolások
31.	Halmozottan hátrányos helyzet megállapításához kapcsolódó feladat
32.	Önkormányzat által folyósított egyes szociális támogatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása
33.	<i>A szociális és gyermekjóléti alapellátást biztosító intézményekkel kapcsolatos fenntartói döntések előkészítése</i>
34.	<i>Az egészségügyi ellátásokkal kapcsolatos feladatok ellátása</i>
35.	Leltározási tevékenység ellátása
36.	Belföldi, külföldi kiküldetések elrendelése, elszámolása, bizonylatolása, nyilvántartása
37.	Cafetéria rendszer működése
38.	A Polgármesteri Hivatal gépjárműveinek üzemeltetése, üzemanyag-felhasználása és az üzemeltetés gazdaságossága
39.	Műszaki, gondnoksági feladatok ellátása
40.	Reprezentációs költségek elszámolása, bizonylatolása, nyilvántartása
41.	Kisértékű tárgyi eszközök és anyagkészletek beszerzésével, kiadásával, nyilvántartásával kapcsolatos ügyintézés
42.	Felesleges vagyontárgyak hasznosításával, selejtezésével kapcsolatos feladatok ellátása
43.	Önkormányzati intézmények és társaságok vezetőivel kapcsolatos munkáltatói intézkedések, személyi anyagok kezelése
44.	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
45.	Iktatással, iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos feladatok ellátása
46.	Állampolgári panaszok, közérdekű bejelentések, javaslatok intézése
47.	Az Európai Unió támogatással megvalósuló projektekkel kapcsolatos feladatellátás
48.	Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárással kapcsolatos építésügyi szabályok betartása és az illetékbélyegek kezelése
49.	Beruházásokkal kapcsolatos eljárás
50.	A településrendezési tervek előkészítése
51.	Közlekedési igazgatási teendők ellátása és közútkezelői hozzájárulások kiadása
52.	Útellenőrök, műszaki ellenőrök saját gépjármű használati díjai elszámolása és kapcsolódó útnyilvántartás, valamint a szabadságos kartonok és jelenléti ívek vezetése
53.	Útüzemeltetéssel kapcsolatos feladatok ellátása
54.	Pályázati és pályáztatási feladatok ellátása
55.	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló előírások végrehajtásával összefüggő kötelezettségek és a hivatalt érintő elektronikus formában történő közzétételi kötelezettség teljesítése

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