

Éves jelentés, éves összefoglaló ellenőrzési jelentés

2015. évben a hatályos központi és helyi előírásokra tekintettel, így Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2013. számú, majd 2015. március 15. napjától a 13/2015. számú együttes polgármesteri és jegyzői utasítás szerint belső ellenőrzés keretében került végrehajtásra – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben, és a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltakra alapozva – kiemelten az alábbi ellenőrzési feladat:

A polgármesteri hivatalnál és az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatokra vonatkozóan belső ellenőrzés végzése.

Az önkormányzati fenntartású intézmények működésének, gazdálkodásának ellenőrzése.

A kizárólagos és többségi önkormányzati tulajdonú társaságok működésének, gazdálkodásának ellenőrzése.

Az önkormányzat által a város költségvetéséből nyújtott támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése a kedvezményezett szervezetnél 500 E Ft és 500 E Ft feletti támogatások esetében.

A fenti összetett ellenőrzési feladatot 2015. évben DMJV Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: hivatal) Ellenőrzési Irodája látta el. A hivatalnál a belső kontrollok az Ellenőrzési Iroda feladatellátásán keresztül nem csak belső ellenőrzés keretében valósultak meg, hanem a hivatal működésébe épülve annak további elemei is működtek. Az Ellenőrzési Iroda ezeket is nyomon követte, és működésüket ellenőrizte. Erről külön beszámolás a 7. pontban történik.

Az Iroda funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlensége a fentebb hivatkozott jogszabályoknak megfelelően a hivatal szervezeti rendjében biztosított volt, az Ellenőrzési Iroda tevékenységét közvetlenül a Jegyzőnek alárendelve végezte. Az iroda munkáját az irodavezető irányította és az Aljegyző felügyelte.

Az intézményhálózaton belüli belső ellenőrzés működéséről a 9. pontban történik beszámolás.

1. A tervfeladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérés és a terven felüli ellenőrzések indokai

Az iroda feladata – mely alapvető bizonyosságot adó ellenőrzési feladata mellett tanácsadó feladat is – 2015. évben is stratégiai tervre alapozott, kockázatelemzéssel alátámasztott belső ellenőrzési tervben került rögzítésre, melyet a Pénzügyi Bizottság előzetes 148/2014. (XII. 16.) PB határozatába foglalt támogató véleménye mellett a közgyűlés 287/2014. (XII. 18.) önkormányzati határozatával jóváhagyott.

Az éves jóváhagyott ellenőrzési terv elvégzendő **ellenőrzési feladatként** 14 hivatali belső ellenőrzést, 4 önkormányzati intézménynél működésüket és gazdálkodásukat érintően rendszerellenőrzést, 2 esetben önkormányzati intézményeket érintő szabályszerűségi ellenőrzést, továbbá 3 kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaság esetében tulajdonosi rendszerellenőrzést tartalmazott, ezen kívül 36, a város költségvetéséből 500 E Ft és 500 E Ft feletti támogatásban részesült szervezet került a tervben kijelölésre ellenőrzésre a támogatások rendeltetésszerű felhasználását illetően.

A tervezett 4 önkormányzati intézményi rendszerellenőrzésből ebben a formában 3 valósult meg 2015. évben. Egy intézménynél (Csokonai Színház) a tervezett rendszerellenőrzés helyett a jegyzői vezetés kezdeményezésére az ütemezési időben, egy szűkebb vizsgálati témakörben soron kívül szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés került végrehajtásra. Ezen intézmény és a gazdaságilag hozzárendelt Vojtina Bábszínház rendszerellenőrzését ismételtén a DMJV Közgyűlése által elfogadott 2016. évi ellenőrzési terv tartalmazza.

A kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságoknál tervezett 3 ellenőrzés megtörtént. Ezen felül egy társaság (MODEM Kft.) esetében soron kívül további szabályszerűségi ellenőrzés lefolytatására került sor, mely a Kft. ügyvezetője által végrehajtott vagyonbiztonsági intézkedések hatékonyságának, valamint a szervezet szabályozottságának vizsgálatára irányult.

Az önkormányzati intézményeket érintő tervezett 2 szabályszerűségi ellenőrzés megvalósult. Ennek során a központi költségvetésből 2014. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott – intézményi adatközlésen alapuló – támogatás elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálatára került sor minden jogcím vonatkozásában valamennyi érintett önkormányzati intézményben (40 intézmény); valamint DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2016. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata történt meg, 39 intézményt érintően.

A támogatott szervezetek ellenőrzésével összefüggésben elmondható, hogy összességében 40 szervezetnél került végrehajtásra az ellenőrzés a következők szerint. A 2015. évre tervezett 36 ellenőrzésből tervszerűen 34 valósult meg. Oka: egy esetben a támogatás vizsgálata a szervezet 2016. évi rendszerellenőrzésébe lett beütemezve, egy támogatott esetben pedig a támogatás kifizetése áthúzódott 2015. évre, ezért ezt a vizsgálatot szintén a 2016. évi ellenőrzési terv tartalmazza. E mellett 6 támogatott szervezetnél soron kívüli ellenőrzést végzett el az iroda. Ennek oka, hogy a tervekészítés időszakában (2014. október-november) még nincs információja az ellenőrzésnek a teljes vizsgálatba vonandó támogatotti körrel, így terven felül a részükre 2014. évben nyújtott támogatások is felülvizsgálatra kerültek 2015. évben.

A hivatalt érintő 14 tervezett belső ellenőrzésből valamennyi ellenőrzés megvalósult.

Büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény gyanúja esetén tett jelentés a beszámolás időszakát érintő ellenőrzések esetében nem volt. Jelentős mulasztás, illetve hiányosság egy esetben merült fel, a Csokonai Színház 2014. évi gazdálkodásának felülvizsgálata kapcsán. A mulasztás és hiányosság több gazdálkodást érintő jogszabály be nem tartása miatt került az ellenőrzés által megállapításra, mely elsősorban a gazdasági vezető felelősségére volt visszavezethető, és mely a közszolgálati jogviszonyának megszüntetését eredményezte.

A soron kívüli ellenőrzések elrendelésére a jegyzői vezetéssel egyeztetve került sor.

Az éves jóváhagyott ellenőrzési tervben **tanácsadásra** is került munkanap beállításra. Az ellenőrzést végzők bizonyosságot adó, azaz ellenőrzési tevékenységük részeként látták el a tanácsadói feladatokat.

Az ellenőrzési tevékenység során ugyanis több esetben olyan problémák merültek fel, melynek megoldásában az ellenőrök tanácsadói tevékenység keretében vettek részt, ennek során történtek szakmai konzultációk és egyeztetések, azon túlmenően, hogy megállapításokat tettek és javaslatokat fogalmaztak meg egy-egy folyamat ellenőrzése során feltárt hiányosságok kiküszöbölésére vagy javítására.

Az ellenőrzési terv teljesítését, az ellenőrzés alá vont intézmények, társaságok, egyéb szervezetek és hivatali szervezeti egységek részletezését az 1. és 2. sz. mellékletek tartalmazzák.

2. Az ellenőrzés humán erőforrás ellátottsága, az ellenőrzés minősége

Az Ellenőrzési Iroda létszámkerete 9 fő volt 2015. évben (1 fő irodavezető, 1 fő irodavezetői titkárnő és 7 fő ellenőr). 2015. október 1-től megüresedett egy revizori álláshely, melynek betöltésére 2016. január 1-jével került sor. A feladatot tehát ennek megfelelően szeptember 30-áig 9 fő, ezt követően december 31-ig 8 fő végezte. A 7 fő ellenőrből 2 fő belső ellenőr a hivatal belső ellenőrzési feladatait látta el, 5, majd október 1-től 4 fő revizor pedig az önkormányzati intézmények, társaságok, és egyéb támogatott szervezetek esetében végzett ellenőrzést.

Az irodát 2015. évben fluktuáció a fent leírtak szerint érintette, valamint jelentős volt a táppénzes napok száma, ami az ellenőrzési terv összeállításánál nem került számbavételre. A táppénzes állomány miatt kiesett idő éves viszonylatban 119 napot jelentett, melyből az ellenőrzési feladatot ellátó dolgozók táppénzes napjainak száma 106 volt 6 főt érintően. A 2015. október 1. és december 31. közötti időszakban a betöltetlen revizori álláshely miatti kieső idő további 64 munkanapot jelentett. Szintén több napot vett igénybe, így munkaidő kiesést eredményezett 2015. évben az irodát érintő költözés is. Mindez az iroda feladatellátásának ütemét jelentősen befolyásolta, de a tervezett feladat és plusz feladat az ezekhez igazodó munkaszervezéssel, feszített munkatempóval, és kissé áthúzódva az ellenőrzések befejező szakasza 2016. évre, megoldásra került.

Az irodán az elvégzett munka minőségét az ellenőrök megfelelő felkészültsége, az ellenőrzés lefolytatásához összeállított program (melyben megjelölt részletes feladat az ellenőrzés fő vezérfonala) az ellenőrzések szakszerű, programhoz igazodó végrehajtása, a megállapítások helytállóságának megfelelő alátámasztása, a tett és elfogadott hasznosítható javaslatok jelentik. Erre az iroda feladata végrehajtása során folyamatosan törekszik. A beszámolás időszakában az iroda munkatársainak szakmai felkészültsége a feladatellátással összhangban jónak volt ítéltető. Szakirányú végzettségük munkakörük ellátásához megfelelő volt, a gyakorlati munkavégzésben kellő tapasztalattal rendelkeztek. Munkavégzésük során a jogszabályok és egyéb jogforrások változását folyamatosan nyomon követték. Az általuk készített ellenőrzési jelentések megfeleltek a velük szemben támasztott szakmai követelményeknek, a megállapítások az érintett területek vezetői részéről elfogadottak voltak, a megfogalmazott javaslatok érdemben segítettek a gazdálkodási feladatok szakszerű és racionális elvégzését. A belső ellenőrzés részéről hasznosítható javaslatok születtek, melyek többségében a jelentés készítéséig hasznosításra is kerültek.

Az ellenőrök szakmai felkészültségét az ellenőrzés központi jogszabályai is elősegítik, a belső ellenőröknek nyilvántartásba kellett kerülniük, majd vizsgakötelezettségük teljesítése után kétévenként kötelező továbbképzésen kell részt venniük ahhoz, hogy a nyilvántartásban folyamatosan szerepeljenek. Belső ellenőrzési tevékenységet ezen követelmények együttes teljesítése mellett lehet végezni.

Minden ellenőr, beleértve az irodavezetőt is, regisztrált belső ellenőr. A munkakör ellátásához az előírt iskolai, szakmai végzettséggel, képzettséggel az iroda minden munkatársa rendelkezik. Az ellenőrzést végzők, beleértve az iroda vezetőjét is, a jogszabályból eredő, előírt regisztrációnak és vizsgakötelezettséggel járó képzésnek eleget tettek. Ezt követő továbbképzéseken folyamatosan részt vettek.

A munka minőségét szakmai önképzéssel, az alkalmazott jogszabályok és egyéb rendelkezések naprakész ismeretével, szakmai továbbképzésekkel, az irodán belüli szakmai konzultációkkal, a vonatkozó információk időben történő biztosításával is fokozták.

Az iroda munkatársai munkájukkal összefüggő képzéseken 2015. évben az alábbiak szerint vettek részt:

- Iskolarendszerű képzésben (jogász) 1 fő
- Mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésén 3 fő
- Közszolgálati tisztviselők továbbképzésén 9 fő
- Egyéb szakmai továbbképzéseken:
 - ellenőri szakterületen 1 alkalommal 2 fő
 - jogi szakterületen 4 alkalommal 3-3 fő
 - számviteli szakterületen 1 alkalommal 1 fő

A minőségi munkavégzés irányába hatott az a tény is, hogy az irodán folyó munka ellenőrzése folyamatosan megtörtént, első körben önellenőrzés formájában, továbbá közös vizsgálatoknál a vizsgálatvezető részéről, teljes körűen az irodavezető részéről, előzetes és utólagos formában is, és e mellett a jegyzői vezetés részéről is rendszeres, szignálások, aláírások, beszámoltatás útján. Az ellenőrzési munka folyamatos ellenőrzését a vonatkozó jogszabály kötelezővé is teszi, ennek dokumentálása az ellenőrzés iratanyagában nyomon követhető. Ugyanakkor a Polgármesteri Hivatal ISO 9100:2000 minőségirányítási rendszere keretében is az iroda munkájának folyamata, eljárásrendje évente ellenőrzésre, értékelésre kerül.

3. Az ellenőrzések tárgyi feltételeinek helyzete

Az iroda számára a munkavégzés tárgyi feltételei alapvetően rendelkezésre álltak. Az ellenőrzések jogszabályi hátterét az informatikai úton elérhető jogszabályok, egyéb jogforrások és előírások (pl.: CD jogtár, önkormányzati rendeletár, határozattár stb.), valamint különféle papíralapú adathordozók biztosították. Minden munkatárs rendelkezett és rendelkezik hivatalos e-mail címmel, az internet hozzáférés is minden munkatárs számára biztosított volt. A jogszabályok értelmezéséhez szakirányú kiadványok is segítették az ellenőrök munkavégzését, melyet a hivatal szintén folyamatosan biztosít az iroda számára (például: Saldo Kiadványok, Adóújság).

Az ellenőrök technikai felszereltsége csaknem teljes. Az informatikai feltételek a belső ellenőrzés dokumentálását, nyilvántartását lehetővé tették. Minden meghatározó ellenőrzési dokumentum ügyintézőhöz kapcsolódóan iktatásra került, a belső ellenőrzésekről informatikai úton külön nyilvántartás is készült. A dokumentumok megőrzése 10 évig biztosított részben a központi iktatóban, részben a kapcsolódó egyéb ellenőrzési dokumentációk vonatkozásában az irodán (ellenőrzési mappában). A dokumentumokhoz való hozzáférés szabályozott.

4. Az ellenőrzéseket segítő egyéb tényezők

Az ellenőrzési munkát segítette a polgármesteri vezetés is, valamint a hivatal jegyzője, aljegyzője. A munkát ugyancsak segítették a vizsgált intézmények, társaságok, szervezetek, a hivatal érintett főosztályai, osztályai, irodái, csoportjai. A kért adatok az ellenőrök részére határidőben rendelkezésre álltak. Összeférhetetlenségi eset nem fordult elő, és belső ellenőri jogokkal kapcsolatos korlátozás nem történt. Az ellenőrzést végzők tanácsadói tevékenységen kívül más tevékenységek végzésébe nem kerültek bevonásra.

5. Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényezők

Az ellenőrzéseket akadályozó egyéb tényező nem merült fel.

6. Az ellenőrzések fontosabb megállapításai, és a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett javaslatok

6.1. Önkormányzati tulajdonú intézmények működésének, gazdálkodásának ellenőrzése (típusa szerint: rendszerellenőrzés)

Rendszerellenőrzés keretében 2015. évben a következő intézmények kerültek ellenőrzésre: *Ifjúság Utcai Óvoda és gazdaságilag hozzá rendelt 34 óvoda, a Méliusz Juhász Péter Könyvtár és a gazdaságilag hozzá rendelt Debreceni Művelődési Központ, DMJV Idősek Háza és DMJV Városi Szociális Szolgálat, valamint ez utóbbi két intézmény gazdasági feladatait ellátó Debreceni Intézményműködtető Központ.*

Ezekben az intézményekben a rendszerellenőrzés feladata annak megállapítása volt, hogy a feladatellátás és gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága megfelelő-e; a bevételek körének és mértékének meghatározása, beszedése, nyilvántartása jogszerű-e, és hozzájárul-e az eredményes gazdálkodáshoz; az erőforrásokkal (munkaerő, tárgyi és pénzeszközök) való gazdálkodás szabályszerű, hatékony és eredményes-e. Megfelelő-e az önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodás gyakorlata; a bizonylati elv, bizonylati fegyelem, gazdálkodási jogkörök érvényesülése biztosított-e; a számviteli rend megfelelően került-e kialakításra, továbbá az abban foglaltak és a gyakorlat közötti összhang megvalósult-e; a gazdálkodás szabályszerűségét biztosító kontrollok hatékonyan segítették-e a végrehajtást; az előző rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására előírt intézkedéseket végrehajtották-e.

Az ellenőrzési jelentésekben rögzítettek alapján összefoglalva a rendszerellenőrzések tapasztalatait általánosan az alábbiak voltak megállapíthatóak, mindamellett, hogy a működés és gazdálkodás egy-egy ellenőrzött részterületén intézkedések is szükségessé váltak, és melyekkel kapcsolatos javaslatait részleteiben ezen összegzés után szemléltet az ellenőrzés intézményenként.

A vizsgált intézmények az ellenőrzött időszakban a működés rendjét és gazdálkodását meghatározó *szabályzatokkal* alapvetően rendelkeztek, melyek többnyire megfelelő tartalmúak voltak, kiegészítésüket, szervezeti, illetve a hivatkozott jogszabályokban bekövetkezett változások miatti átdolgozásukat, módosításukat azonban több esetben szükségesnek ítélte a revízió. Kifogásolta továbbá, hogy a szabályzatok részét képező záradékok nem minden esetben voltak aláírva minden érintett által, igazolva, hogy a szabályzat tartalmát megismerték és az abban foglaltak betartásáról gondoskodnak. Ezeket pótolniuk kellett.

Az intézmények a vizsgált időszakban bevételi és kiadási előirányzataikat általában (kisebb észrevételek mellett) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, az Önkormányzat költségvetési rendeleteinek irányadó sarokszámainak, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium és a fenntartó által kiadott irányelveknek megfelelően *tervezték*, melyeket részletes szöveges indoklással és mellékszámításokkal támasztottak alá.

Az intézmények gazdálkodásában bevételük (fenntartói, saját) összességében *kiadásaikhoz* fedezetet nyújtott, bár a következő költségvetési évre áthúzódó szállítói tartozás jellemzően mindegyik vizsgált intézménynél tapasztalható volt.

A *bevételek* megállapítása, beszedése és nyilvántartása, esetenként a kapcsolódó szerződések tartalmának összeállítása, aláírása általában szabályosan történt. Az alaptevékenységeiket kiegészítő bevételeik díjai tekintetében többnyire az önköltségszámítási szabályzatukban foglaltaknak megfelelően jártak el. A díjakról vezetett nyilvántartások megfelelőek, követhetőek, ellenőrizhetőek voltak, a kiszámlázott összegek általában határidőben befolytak az intézmények számlájára, amennyiben nem akkor szerepeltek a hátralékosok kimutatásában. Az intézmények a keletkezett hátralékok beszedésére törvényes eszközökkel folyamatosan törekedtek, amelyek többnyire, de nem minden esetben (szociális intézmények) bizonyultak hatékonyak. A keletkezett túlfizetések (óvodák, szociális intézmények) rendezésére az intézkedések megtörténtek.

Az ellenőrzött időszakban működési és felhalmozási célú támogatásértékű bevételei is voltak az intézményeknek, melyek feladatellátásukat segítették. A vizsgált két szociális intézmény fogadott a vizsgált időszakban adománylevéllel juttatott kisértékű tárgyadományokat, melyek kezelése (használatba és analitikus nyilvántartásba vétele) minden esetben szabályosan történt. Az ellátottak hagyatékából származó pénzbevétel egyik intézményhez sem érkezett az ellenőrzött időszakban.

Az intézményeknek azokra a feladataikra, amelyeket költségvetésük nem tartalmazott, pótelőirányzat került lebontásra. Ezen kívül saját hatáskörű *előirányzat-módosításra (emelésre)* is sor került, többnyire átvett pénzeszköz miatt. Az előirányzat-módosítások (felügyeleti, saját hatáskörű) összegeit célnak megfelelően használták fel. Módosítást eredményezett még bevételi elmaradások miatti előirányzat csökkenés is, melynek végrehajtását ilyen esetben jogszabály írja elő, valamint a kiemelt előirányzatok között belső átcsoportosítások is történtek szükség szerint. Az előirányzatokról és az abban bekövetkezett változásokról az analitikus nyilvántartásuk vezetését követhetőnek ítélte az ellenőrzés. Kimutatásuk az éves beszámolóban helyesen történt.

A *kiadási* előirányzat felhasználásához kapcsolódóan a *személyi juttatásokkal* való gazdálkodás vizsgálata során, mintavétel alapján ellenőrzésre kerültek a közalkalmazotti nyilvántartások, az azokban szereplő adatok valódiságát alátámasztó adatok, valamint a besorolások és azokhoz tartozó illetmények, illetménynövekedések és pótlékok és egyéb juttatások (jubileumi jutalom, költségtérítés, megbízási díj stb.). Megállapította az ellenőrzés, hogy a vizsgált esetekben a garantált illetményeket meghatározó besorolások néhány intézkedést igénylő megállapítás kivételével a vonatkozó jogszabályi előírások szerint történtek. Az érintett ellenőrzött dolgozók illetményének garantált bérminimumra, illetve minimálbérre történő kiegészítésére a vonatkozó kormányrendelet alapján intézkedtek. A kötelező és adható pótlékok meghatározása, kifizetése az előírt mértékben történt. A személyi juttatás egyéb kifizetett jogcímei tekintetében született elmarasztaló megállapítás is, egy intézmény esetében a változó bér kifizetése nem történt megfelelően, helytelen munkaidő nyilvántartás miatt. Megbízási szerződéseket az intézmények indokoltan kötöttek, azok alakilag-tartalmilag megfelelőek voltak, a kifizetések az elvégzett munka leigazolása után történtek.

A közalkalmazotti alapnyilvántartás minden dolgozó vonatkozásában felfektetésre került, adattartalmuk azonban nem minden esetben volt megfelelő, hiányoztak azok alátámasztását szolgáló dokumentumok, ezekben az esetekben a közalkalmazotti besorolások helyessége nem volt teljes bizonyossággal megítélhető. A nyilvántartás kiegészítését minden vizsgált intézmény esetében szükségesnek ítélte az ellenőrzés. A munkaköri leírások alaki és tartalmi szempontból többnyire előírászerűek voltak, azok alapján a számon kérhetőség biztosított volt, a vizsgált dolgozók egy részének munkaköri leírása a helytelen munkaidőkeret meghatározása miatt azonban kiegészítésre, aktualizálásra szorult.

Az intézményekben a költségvetésben meghatározott létszámkeret betartása mellett történt a foglalkoztatás. Az óvodák esetében, az alkalmazott vezetők kötelező létszámát és a nevelő munkát segítő alkalmazottak finanszírozott létszámát szabályozó egyéb jogszabályi előírásokat (a köznevelési törvény 1. és 2. melléklete) az óvodák mindegyike betartotta.

Az intézményeknél a létszám- és bérnyilvántartás számítógépes program alkalmazásával megfelelően biztosította a bérigazgatáshoz elengedhetetlenül szükséges adatokat.

Dologi kiadásoknál – az ellenőrzött esetekben – indokolatlan kifizetést nem állapított meg az ellenőrzés. Az intézmények külső szolgáltatókkal megkötött szerződéseit felülvizsgálva azokat alakilag, tartalmilag megfelelőnek ítélte. Teljesítésigazolás után a szerződésekben megállapított díjak kerültek kifizetésre. A készlet beszerzések során egy esetben emelt kifogást az ellenőrzés az Idősek Házánál az élelmiszer beszerzések kapcsán a közbeszerzés elmaradása miatt.

Az intézményekben a befektetett eszközállomány nyilvántartása nem történt minden esetben szabályosan. Az érintett esetekben hiányoztak az egyedi azonosítók. Az eszközök besorolása, az értékcsökkenések elszámolása, nyilvántartása néhány kivétellel szabályosan, a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Az eszközállományban jelentősebb változást a beszerzések, felújítások jelentették. A beszerzések, felújítások folyamatát, bizonylatolását megfelelően tartotta az ellenőrzés, a felújítások vonatkozásában esetenként azonban azok aktiválásával kapcsolatban intézkedést igénylő megállapítást tett. Az észrevétel az érintett esetekben befolyásolta az elszámolt értékcsökkenés megállapított összegét is. A nagy és kis értékű tárgyi eszközökkel, készletekkel való gazdálkodás során a vagyonvédelmet általában javítandónak tartotta az ellenőrzés.

A selejtezési, leltározási tevékenységet többnyire szabályosan végezték. Ugyanakkor tárt fel hiányosságot is az ellenőrzés, valamint javasolta a belső szabályzatban foglaltak és a gyakorlat összhangjának megteremtését.

A házipénztár kialakítása, biztonságos működése, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása összességében megfelelő volt a vizsgált intézmények vonatkozásában. A pénzkezelés gyakorlata és az előlegkezelés dokumentáltsága szabályosan történt. Az elszámoltatást illetően nem tett észrevételt az ellenőrzés. A szűrőpróbaszerűen elvégzett pénztári rovacskok pontos, megbízható pénzkezelést igazoltak. A szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának ellenőrzése során hiányosság nem került megállapításra. Az Idősek Házában az ellátottak letétkezelésének ellenőrzésére is sor került. Megállapította az ellenőrzés, hogy annak szabályozottsága megfelelő volt és a helyszíni ellenőrzés a beutaltak pénzeszközeinek és apró vagyontárgyainak a szabályozás alapján gondosan, pontosan történő kezelését igazolta. A pénzmozgások a letevők felhatalmazása, illetve rendelkezése szerint történtek.

Az érintett intézményeknél a gépjármű-üzemeltetés terén megállapítást nyert, hogy a vásárolt üzemanyag szükségességének alátámasztásához a menetlevelek alapján havi megfelelő adattartalmú, precízen kitöltött összesítő elszámolóívek készültek, kimutatva az esetleges túlfogyasztás, illetve üzemanyag megtakarítás mértékét.

Egy vizsgálat alkalmával javasolta az ellenőrzés, hogy a hatékonyabb ellenőrizhetőség és megfelelő kontroll miatt tankoláskor szükséges rögzíteni a kilométer óra állásokat.

A bizonylati rendet és fegyelmet, valamint a számviteli előírásokat az ellenőrzött intézményeknél néhány hiányosságtól eltekintve megfelelőnek ítélte a revízió.

A gyakorlatban a *gazdálkodási jogkörök* érvényesítése – kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás – szabályosan történt. A kötelezettségvállalás nyilvántartását folyamatosan vezették. Egy esetben javasolta az ellenőrzés a kötelezettségvállalásra jogosultak listáját és aláírásmintáit felülvizsgálni és ahol szükséges pótolni, illetve aktualizálni.

Beszámolási és mérlegkészítési kötelezettségüknek eleget tettek az intézmények. Az analitika-főkönyv-mérleg egyezősége alapvetően biztosított volt, a mérleg sorai leltárral alátámasztásra kerültek. Az ellenőrzés egy intézménynél egy mérlegtétel esetében tárt fel kisebb eltérést.

A számlarendnek megfelelő könyvelési gyakorlatot az ellenőrzött tételeknél megfelelőnek tartotta az ellenőrzés. A felmerült gazdasági események kontírozása és a könyvviteli nyilvántartásba történő felvezetése szabályosan és a megfelelő rovatrend és főkönyvi számlák megválasztásával történt.

A belső kontrollrendszer ezen belül a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés többnyire megfelelően működött az intézményeknél. A belső ellenőrök által végzett vizsgálatok általában tényfeltáróak voltak, és a vezetői munkát segítették. Azonban a szociális intézmények esetében a feltárt és az ismétlődően előforduló hibák, hiányosságok miatt az intézményi belső ellenőrzést hatékonyabban szükséges működtetni.

Az előző rendszerellenőrzés megállapításaira a szükséges intézkedéseket általában megtették, ahol ez nem történt meg, ott ismételten előírta az ellenőrzés.

A megállapítások alapján intézményvezetői hatáskörben az alábbi főbb intézkedéseket javasolta az ellenőrzés intézményenként:

Az Ifjúság Utcai Óvoda esetében:

- ✓ A munkamegosztási megállapodásokat a hatályos jogszabályoknak megfelelően átdolgozni, és a fenntartónak jóváhagyásra benyújtani.
- ✓ A szabályzatokat aktualizálni és átdolgozni (Számviteli Politika, Eszközök és Források Értékelési Szabályzata), a gazdálkodási jogkörök jogosultjainak a Gazdálkodási Szabályzat mellékletét képező aláírásmintáit aktualizálni.
- ✓ Az Ifjúság Utcai Óvoda és a DIM közötti, közműdíj továbbszámolására vonatkozó megállapodás 2015. évre szóló meghosszabbítását mielőbb pótolni.
- ✓ A közalkalmazotti alapnyilvántartások alapidokumentumait hiánytalanul vezetni.
- ✓ A Sinay Miklós Utcai Óvodában 1 fő dajka munkakörű közalkalmazottat a „D” fizetési osztályba átsorolni.
- ✓ A felújítások nyilvántartásba vételénél minden esetben a helyes jogcímet megválasztani.
- ✓ A belső ellenőrzésekhez kapcsolódóan az intézmény Belső Ellenőrzési Kézikönyvében előírt eljárásrendet – tekintettel a munkalapok használatára – maradéktalanul betartani.

A Méliusz Juhász Péter Könyvtárnál és a Debreceni Művelődési Központnál:

- ✓ A Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének Szabályzatát elkészíteni, valamint új Közalkalmazotti Szabályzatot készíteni a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően (DMK). A meglévő szabályzatokat felülvizsgálni az előforduló elavult jogszabályi hivatkozások miatt (DMK, Könyvtár).

- ✓ Egy fő könyvtáros dolgozó besorolását módosítani. Három dolgozó esetében a hiányzó jogviszony igazolások pótlásáról gondoskodni, amennyiben nem jár eredménnyel a dolgozók fizetési fokozatát a rendelkezésre álló dokumentumok alapján módosítani.
- ✓ A hiányosságokra tekintettel a személyi anyagokat teljes körűen felülvizsgálni és a szükséges pótlásokról és esetleges módosításokról gondoskodni (DMK, Könyvtár).
- ✓ Befektetett eszközfeleségek nyilvántartását teljes körűen áttekinteni (DMK, Könyvtár).
- ✓ A leltározást a szabályozással egyező módon végezni (DMK, Könyvtár).
- ✓ Az intézményekben nem használatos nyomtatványokat selejtezni (Könyvtár).

DMJV Idősek Házánál, DMJV Városi Szociális Szolgálatnál és a Debreceni Intézményműködtető Központnál:

- ✓ Az intézmények és a DIM közötti feladatmegosztást tartalmazó Munkamegosztási megállapodásokat a fenntartóval jóváhagyatni. (mindhárom intézmény)
- ✓ A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzata elkészítéséről gondoskodni. (VSZSZ)
- ✓ A Közalkalmazotti Szabályzatot és a Kollektív Szerződést aktualizálni. (VSZSZ)
- ✓ A Közalkalmazotti Szabályzatot elkészíteni. (Idősek Háza)
- ✓ A továbbbszámlázott közműdíjak, inkontinencia-termékek és gyógyszerek bevételeit a közvetített szolgáltatások bevételei között tervezni, valamint a „közvetített szolgáltatás” tényét a számlákon feltüntetni. (Idősek Háza, DIM)
- ✓ Készletértékesítés, működési támogatások fogadása és továbbbszámlázott díjak esetében a költségvetési bevételeket a megfelelő rovatokon kimutatni. (DIM)
- ✓ Azonos ellátott és ellátási forma esetén a túlfizetést vagy a díjhátralékot folyamatosan, de különösen a beszámoló készítése előtt pontosan kimutatni. (VSZSZ)
- ✓ A közalkalmazotti jogviszony számításánál a hatályos jogszabályi előírások betartásával eljárni. (mindhárom intézmény)
- ✓ A közalkalmazotti alapnyilvántartásokat kiegészíteni/javítani, változás esetén folyamatosan aktualizálni. (mindhárom intézmény)
- ✓ A munkaidő nyilvántartásának és elszámolásának rendjét felülvizsgálni és megfelelően kialakítani. (Idősek Háza)
- ✓ A nettó értékkel szerepeltetett eszközfeleségek egyedi nyilvántartását felülvizsgálni. (mindhárom intézmény)
- ✓ Az Élelmezési Szabályzatot aktualizálni, továbbá az élelmiszerraktárak pontos kezelését gyakoribb ellenőrzésekkel is elősegíteni. (Idősek Háza)
- ✓ A selejtezés során az intézményi szabályzatban foglaltakat teljes körűen betartani, korábban már értékesített eszközök selejtezését mellőzni. (Idősek Háza, VSZSZ)
- ✓ A leltározási szabályzatban foglaltakat betartani. (Idősek Háza, DIM)
- ✓ A munka- és védőruha nyilvántartásánál a korábban rögzített adatokat törölni, az új adatokat elkülönítetten nyilvántartani. (Idősek Háza)
- ✓ A beszámoló készítésénél a passzív időbeli elhatárolást szabályosan végezni. (DIM)
- ✓ Az előző rendszerellenőrzés megállapításaira az elmaradt, továbbra is szükséges intézkedéseket maradéktalanul megtenni. (Idősek Háza, VSZSZ)
- ✓ A vezetői és a belső ellenőrzés gyakoriságát és hatékonyságát növelni. (Idősek Háza, VSZSZ)

6.2. Egy-egy témát érintő intézményi vizsgálatok

6.2.1 A központi költségvetésből 2014. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott támogatás elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)

A 2014. évi központi költségvetési támogatás alapadatainak helyszíni felülvizsgálata minden érintett önkormányzati fenntartású intézménynél, azaz 35 óvodai intézménynél, 4 szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézménynél és a Debreceni Intézményműködtető Központnál megtörtént.

E tárgykörben az ellenőrzés feladata annak megállapítása volt, hogy az intézmények részéről az elszámoláshoz szolgáltatott adatok jogszerűen, valóban, pontosan alátámasztották-e az önkormányzatot megillető központi támogatást, az igénylés megalapozottsága összhangban volt-e a vonatkozó ágazati szabályozással és a költségvetési törvény előírásaival, és biztosított volt-e a hozzájárulás tényleges igénylésének jogosságát alátámasztó nyilvántartások vezetésének pontossága. A nyilvántartások adatai egyezőséget mutattak-e a tényleges igénylésként közölt adatokkal, és az egyes jogcímek esetében alkalmazott osztószámok (gondozási nap, foglalkozásokon megjelentek száma, étkezésben részt vevők száma stb.) helyesen kerültek-e alkalmazásra.

Vizsgálata során megállapította az ellenőrzés, hogy a fenntartó számára történt intézményi adatközlés néhány esetben pontatlan volt, azokat az intézmények nyilvántartásai nem mindig támasztották alá. A revízió által a központi beszámolási határidőt megelőzően elvégzett helyszíni ellenőrzések lehetőséget nyújtottak arra, hogy ahol az alapnyilvántartások által alátámasztott, az ellenőrzés során megállapított adatoktól eltérő létszámok kerültek közlésre, azokat még az adatok önkormányzati szintű végleges összesítése előtt helyesbítsék a fenntartónál az érintett intézményvezetők. A téves adatok javításra is kerültek az érintett intézményvezetők által. Ily módon az önkormányzati összesített elszámolás készítésének időpontjában már a javított adatok álltak rendelkezésre, hozzájárulva az elszámolás pontosságához, megalapozottságához.

A helyszíni ellenőrzések tapasztalatai alapján a feltárt adateltéréseket általában a következők okozták:

- a Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló 2013. évi CCXXX. törvény, valamint a kapcsolódó ágazati jogszabályok nem megfelelő ismerete illetve értelmezése;
- az óvodai nevelésbe október 1. és december 31. között bekapcsolódott gyermek számításba vételének elmulasztása;
- az október 1-jén jelen volt, de október 2. és december 31. között másik óvodába távozott gyermek figyelmen kívül hagyása;
- az intézmény Alapító okiratában nem szereplő ellátás figyelembe vétele;
- a szabályosan vezetett nyilvántartások adataitól eltérő, pontatlan vagy számolási hibás adatszolgáltatás.

A revízió még a helyszíni ellenőrzések alkalmával felhívta az intézményvezetők figyelmét az alábbiakra:

- ✓ Pontos munkavégzéssel, a számítások ellenőrzésével a számolási hibából, illetve figyelmen kívül hagyásból eredő adateltéréseket ki kell küszöbölni.
- ✓ A költségvetési támogatásokhoz szolgáltatott adatoknál az egész számra vagy egy tizedesjegyre való kerekítést fenntartói szinten kell elvégezni, ezért az intézmények részéről az adatokat célszerű két tizedesjegy pontossággal közölni.
- ✓ Azt a gyermeket, aki bizonyíthatóan nem vette igénybe az óvodai nevelést, a létszám

megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

- ✓ Az október 1. és december 31. között óvodába érkező gyermek gondviselőjét írásban kell nyilatkoztatni, vettek-e már igénybe korábban másik óvodában, akár másik településen óvodai ellátást. (Ha igen, a gyermek nem vehető számításba.)
- ✓ Csak az Alapító okiratban feltüntetett szakfeladat alapozhatja meg a fenntartó költségvetési támogatási igényét.
- ✓ A helyszíni tételes ellenőrzéssel megállapított, jegyzőkönyvben rögzített adatokat használják az adatközléshez.

6.2.2 A Csokonai Színház 2014. évi gazdálkodási adatainak felülvizsgálata, tekintettel a 2014. évi költségvetési beszámolójában foglaltakra (típusa szerint szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)

Az ellenőrzés célja annak megállapítása volt, hogy az intézmény 2014. évi gazdálkodása során betartotta-e a költségvetési gazdálkodás vonatkozó pénzügyi, számviteli szabályait. E cél végrehajtásához az ellenőrzés feladata az intézmény 2014. évi költségvetési beszámolójával összefüggésben a tervezett bevételek – kiemelten a működési bevételek – teljesülésének felülvizsgálata; a teljesített kiadások felülvizsgálata, ehhez kapcsolódóan a kötelezettségvállalások szabályszerűségének, a gazdálkodási jogkörök érvényesülésének és a kötelezettségvállalás nyilvántartás megfelelésének, megbízhatóságának ellenőrzése; a beszámolóban kimutatott kötelezettségek, követelések megalapozottságának felülvizsgálata; a költségvetési maradvány helyességének felülvizsgálata; a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelem betartásának ellenőrzése volt.

Az ellenőrzés vizsgálata során megállapította, hogy az *intézmény saját teljesített működési bevételei* 2014. évben éves szinten jelentősen elmaradtak a tervezett eredeti előirányzattól. E miatt jogszabályi előírás alapján az intézmény működési bevételekre előírt eredeti előirányzatát a 2014. évi beszámoló készítése kapcsán csökkenteni kellett, melyet a Pénzügyi Osztály jóváhagyott. A bevétel kiesésnek több oka volt a következők szerint. Az intézménynél a bevétel tervezése során a 2013. évi tényadatok kerültek alapulvételre, a tárgyévre várható változások figyelembe vétele nélkül. A költségterítéses előadásokból nem származott az intézménynek számlázott bevétele. A Tájékoztatókban is jelentős bevételi elmaradás mutatkozott.

A bérbeadási tevékenységből származó bevételt kedvezőtlenül befolyásolta az a tény, hogy a Víg Kamaraszínház épületében egy kereskedelmi és szolgáltató tevékenységet folytató céggel kötött bérleti szerződés 2013. december 31-én lejárt, és 2014. január 1-jétől új szerződés megkötésére nem került sor, holott a bérlő folyamatosan használta a fénymásoló helyiséget. A bérleti díj éves összegét 2014. évben érvényesíteni kellett volna az intézménynek. Ugyanakkor 2013. év vonatkozásában is volt 3 hónapi elmaradása a bérlőnek a bérleti díj tekintetében, melynek beszedésére az intézmény részéről szintén nem történt intézkedés.

Az elhasználandó készlet értékesítés jogcímen mutatkozott még jelentős bevételkiesés, melynek oka az volt, hogy két produkció anyagának (színpadi díszlet és jelmez) megvásárlására szóbeli ígéretet kapott az intézmény, mely nem valósult meg.

A bevételi jogcímek teljesítését vizsgálva kifogásolta az ellenőrzés, hogy az idegenforgalmi adó bevételeinek számviteli nyilvántartásba vétele nem helyesen történt, mivel az nem az intézmény működési bevételeit képezte.

Az intézményt 2014. évre még megillető, de le nem utalt *fenntartói támogatás* összege is jelentős mértékű volt, 15 752 E Ft-ot tett ki.

A *teljesített kiadások* vizsgálatánál egyes jogcímek kerültek kiemelésre.

Saját dolgozónak eseti illetménykiegészítést fizettek a vizsgált időszakban. Jogszabály

lehetőséget biztosít illetménykiegészítés fizetésére, azonban azt szigorú feltételekhez köti. Az intézményben alkalmazott gyakorlat a feltételeknek több esetben nem felelt meg, illetve bizonylatolásuk sértette a bizonylati és okmány fegyelmet.

A vizsgált szerződésekkel kapcsolatosan is megállapításra került, hogy néhány szerződést utólagosan kötött meg az intézmény helytelenül, valamint a szerződések több esetben nem kerültek pénzügyi ellenjegyzésre. A kifogásolt esetekben szabálytalanul járt el az intézmény, mivel jogszabály alapján kötelezettséget vállalni csak pénzügyi ellenjegyzés után, írásban lehet. A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. Az intézményben a kifogásolt esetek kivételével a kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, a szakmai teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás jogköre a szabályzatokban rögzítetteknek megfelelően működött, azt az arra feljogosított dolgozók végezték.

A személyi juttatások között számolták el igazgatói utasítás szerint a műszaki területen dolgozó közalkalmazottaknak a színházi évad időtartamára szóló, folyamatosan jelentkező túlóradíjakat. Igazgatói utasításban került feltüntetésre, hogy a teljesített túlórák tekintetében a havi munkaidőkeret végén elszámolásnak van helye, azonban az elszámolás az intézményben nem történt meg. A tényleges túlóra kimutatás alapján több esetben jelentős eltérés volt tapasztalható az éves túlóra kerettől.

A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan megállapította az ellenőrzés, hogy az intézmény 2015. év elején, a 2014. év zárási feladatainak végzése során a beszámolója készítésekor szembesült azzal a ténnyel, hogy a költségvetési bevételek tervezettől történő elmaradása miatt szabad előirányzat az előzetesen vállalt kötelezettségei teljesítéséhez nem áll teljes mértékben rendelkezésre a 2014. évi költségvetésében. Ennek nyomán követéséhez az intézményben gondoskodni kellett volna a jogszabályban foglaltaknak megfelelő kötelezettségnyilvántartás naprakész vezetéséről. A kötelezettségvállalások nyilvántartása nem felelt meg a vonatkozó jogszabályban foglalt előírásnak, nem volt egyeztetett, és megbízhatóan, naprakészen nem mutatta a szabad előirányzatokat, továbbá nem biztosította a szükséges vezetői információkat.

A revízió álláspontja az volt, hogy a 2014. évi teljes szerződéses állomány átvizsgálása nélkül nem lehet megállapítani a tényleges kötelezettségvállalás helyes összegét.

Az intézmény 2014. évi beszámolójában kimutatott követelések és a kötelezettségek ellenőrzése kapcsán a következő megállapítások születtek:

A követelések tekintetében közel 2 M Ft 2002. év és 2013. év közötti időszakban keletkezett követelés volt 2014. december 31-én. A fennálló követelések behajtására a vizsgált időszakban intézkedés nem történt. A behajthatatlan követeléseket az intézmény könyveiből a fenntartó felé történt tájékoztatás után ki kellett volna vezetni.

A 2014. december 31-én fennálló kötelezettségek alakulását vizsgálva megállapította az ellenőrzés, hogy a szállítói tartozás (végleges kötelezettségvállalásban szerepel) helyesen lett kimutatva a mérlegben, továbbá helyesen került kimutatásra az intézmény Debrecen, Határ úti ingatlanjának törlesztő részlete is.

Az intézmény 2014. évi beszámolójában az alaptevékenység kötelezettségvállalással terhelt maradványa azonban helytelenül került megállapításra.

Az eredménykimutatásban az idegenforgalmi adó helytelen számviteli nyilvántartásba vétele miatt kisebb eltérést mutatott az alaptevékenység bevételei és kiadásainak különbözete, a 2014. évi beszámoló költségvetési maradvány úrlapján. Ez az eltérés befolyásolta a mérleg szerinti eredményt is, melynek kimutatása szintén helytelenül történt.

Az ellenőrzési jelentésben rögzített szabálytalanságok, mulasztások és hiányosságok miatt

sem a számviteli rend, sem a bizonylati és okmányfegyelem az intézményben nem került teljes körűen betartásra, melyről szakmailag elsősorban a gazdasági vezetőnek kellett volna gondoskodnia.

A megállapítások alapján intézményvezetői hatáskörben az alábbi intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ A Gazdasági Ügyrend és a kapcsolódó szabályzatok aktualizálását.
- ✓ A személyi juttatásokhoz kapcsolódó kifizetések szabályszerű dokumentálását és alátámasztását.
- ✓ A túlóra-elszámolások szabályos elvégzését.
- ✓ A szerződések, megállapodások szabályos pénzügyi ellenjegyzés melletti megkötését.
- ✓ Az utalványrendelet átdolgozását a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A szakmai teljesítésigazolás számlán vagy egyéb, a kifizetés alapidokumentumaként szereplő bizonylaton történő feltüntetését.
- ✓ A jogszabályi előírásoknak eleget tevő kötelezettségvállalási nyilvántartás felfektetését és naprakész vezetését.
- ✓ A jelentésben hivatkozott kereskedelmi és szolgáltató céggel a bérleti szerződés megkötését, az elmaradt díjak kiszámlázását.
- ✓ A vevő követelések behajtására irányuló intézkedések megtételét.
- ✓ A behajthatatlan követelések kivezetését a számviteli nyilvántartásból.
- ✓ Az idegenforgalmi adó helyes számviteli nyilvántartásba vételét.

6.2.3 DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2016. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata (típusa szerint: szabályszerűségi)

A revízió felülvizsgálta a 2016. évre vonatkozó, helyi önkormányzatok általános működésének és ágazati feladatainak támogatása *lehívását* megalapozó intézményi adatszolgáltatást az önkormányzati fenntartású, központi költségvetési támogatás igénylésében érintett intézmények esetében, 39 intézményt érintően.

Fontos, hogy az igénylések, annak ellenére, hogy részben becsült adatokból keletkeznek, kellően megalapozott adatokkal legyenek alátámasztva. Amennyiben az igénylés nem megalapozott, az kihat az önkormányzat költségvetésére, ezáltal az intézmények költségvetési gazdálkodására, feladatellátására is. A vonatkozó jogszabályi előírás alapján a helyi önkormányzat jogosulatlan igénybevétellel érintett részéről haladéktalanul köteles lemondani és azt visszafizetni. Jogosulatlan igénybevételnek minősül, ha a helyi önkormányzat a támogatáshoz valótlán adatot szolgáltatott; az igénybe vett támogatást nem a megjelölt célra használta fel; a jogszabályban meghatározott arányt meghaladó mértékű támogatást vett igénybe; a támogatásra vonatkozó valamely feltételt megszegte. Így az előzetes felülvizsgálatnak már az igényléskor is rendkívül nagy jelentősége van.

Az ellenőrzés során megállapította a revízió, hogy az intézmények többnyire helyes adatokat közöltek. Az adatlapok javítására szinte minden esetben figyelmetlenség, elírás miatt volt szükség.

Az észrevételek vonatkozásában az Ellenőrzési Iroda a Pénzügyi Osztállyal és az intézményekkel is egyeztetett. A problémák megbeszélése megtörtént, a szükséges javítások, illetve adatpótlások elvégzésre kerültek. A Pénzügyi Osztály a végleges adatok Magyar Államkincstár felé közlését az Ellenőrzési Iroda segítségével és vele közösen végezte.

Mivel jellemzően az óvodák adatszolgáltatásában merült fel hiba, hiányosság, az ellenőrzés külön egyeztető megbeszélés keretében (melyet a Pénzügyi Osztállyal közösen tartott) felhívta minden óvodavezető figyelmét arra, hogy

- ✓ a kellően megalapozott adatszolgáltatáshoz elengedhetetlen a költségvetési törvény, a vonatkozó ágazati jogszabályok és tájékoztatók pontos, minden részletre kiterjedő tanulmányozása, mely jogszabályok ismerete a 2015. évre biztosított támogatásokkal való hiteles elszámolás során is elengedhetetlen. Mivel az Ellenőrzési Iroda 2016. évi önkormányzati intézményeket érintő első ellenőrzése a 2015. évi támogatásokkal való elszámolások vizsgálata, ezért szükséges volt hangsúlyozni a szabályszerű, megbízható, megalapozott, dokumentumokkal hitelesen alátámasztott, figyelmes, gondos, körültekintő adatközlés fontosságát.

6.3 Debrecen város költségvetéséből 500 E Ft és 500 E Ft felett támogatott szervezetek ellenőrzése a felhasznált támogatásokhoz kapcsolódóan (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)

Az Ellenőrzési Iroda 40 támogatott szervezet esetében végezte el az ellenőrzést, melynek során vizsgálta a támogatás rendeltetésszerű felhasználásához kapcsolódóan a támogatási szerződésben foglaltak maradéktalan betartását, a támogatás elszámolásaként benyújtott okmányok eredeti bizonylatainak és háttér-dokumentációinak alaki és tartalmi megfelelőségét, valamint ehhez kapcsolódóan a pénzügyi teljesítés dokumentációit, és a felhasználással összefüggő bizonylatok számviteli-könyvviteli rendszerben történő számbavételét, továbbá tárgykörben a hatályos jogszabályok előírásainak betartását.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált szervezetek a támogatási szerződésben vállaltakat többnyire betartották, elszámolási kötelezettségüknek eleget tettek, és a felhasználást megfelelően alá tudták támasztani bizonylatokkal. Az elszámolások mellékletét képező számlák, pénzügyi bizonylatok alakilag és tartalmilag megfeleltek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak, és azok a szervezetek könyvviteli nyilvántartásában rögzítésre kerültek.

Voltak azonban olyan szervezetek, amelyek csak pótelszámolás benyújtása mellett tudtak elszámolási kötelezettségüknek megfelelően eleget tenni, illetve az elszámolásukban szakmai beszámoló nem szerepelt, melyet pótoltatni kellett, vagy a beszámoló nem volt teljes körű és annak kiegészítésére volt szükség. E mellett az elfogadott elszámolások a támogatások cél szerinti felhasználását igazolták. Voltak továbbá olyan szervezetek is, amelyek nem tudtak a részükre nyújtott támogatással teljes körűen elszámolni, és visszafizetési kötelezettségük keletkezett. Az Ellenőrzési Iroda 2015. évben 6 szervezetre vonatkozóan állapított meg visszafizetési kötelezettséget, összesen 7 132 688 Ft tőke + kamat összegben.

6.4 Kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaságok ellenőrzése (típusa szerint: rendszerellenőrzés)

2015. évben a rendszerellenőrzés három társaságot érintett: a *Debreceni Ifjúsági Szolgáltató Nonprofit Kft.-nél (DISZ Kft.)* és a *DEHUSZ Debreceni Humán Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.-nél (DEHUSZ Kft.)* a társaságok működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére került sor, a *Debreceni Vagyongazdálkodó Zrt.-nél (Vagyongazdálkodó Zrt.)* pedig a Zrt. controlling és cash-pool rendszerei működésének ellenőrzése történt meg.

A DISZ Kft.-nél és a DEHUSZ Kft.-nél az ellenőrzés feladata volt a vizsgált időszakban (DISZ Kft. 2013. 04. 01. – 2015. 03. 31., DEHUSZ Kft. 2013. 07. 01. – 2015. 07. 31.) a társaságok gazdálkodásának értékelése az alapító okiratban meghatározott feladatukkal összhangban, bevételeik, kiadásai, valamint működési feltételeik szakmai feladataikhoz igazodóan alakultak-e, ezen belül létszám és bérgazdálkodásuk minősítése. Továbbá annak ellenőrzése, hogy feladataik ellátásában, gazdálkodásukban érvényesültek-e a hatékonysági követelmények, a tulajdonosi támogatások a támogató megállapodásban rögzített céljának megfelelően kerültek-e felhasználásra, a társaságok szabályozottsága, szerződéses fegyelme megfelelt-e a követelményeknek, a társaságoknál maradéktalanul érvényesültek-e a számviteli rend, a bizonylati és okmányfegyelme követelményei, a vagyonvédelem biztosított volt-e, és az előző tulajdonosi rendszerellenőrzés által feltárt hiányosságok felszámolására tett intézkedések végrehajtásra kerültek-e.

A Vagyonkezelő Zrt.-nél az ellenőrzés feladata volt azt megállapítani, hogy a vizsgált időszakra (2014. 01. 01. – 2014. 12. 31.) vonatkozóan a Zrt.-nél működtetett controlling rendszer kielégítette-e a döntéshez szükséges elvárásokat. Ezzel összefüggésben elvégezni az a controlling rendszer működési folyamatának és a kapcsolódó vezetői információs rendszer működésének értékelését, a rendszer szabályozottságának vizsgálatát. Továbbá vizsgálni, hogy a Zrt.-nél működtetett cash-pool rendszer biztosította-e a célcsoport folyamatos likviditását. Ezzel összefüggésben elvégezni a cash-pool rendszer működési folyamatának értékelését, és a rendszer szabályozottságának és hatékonyságának elemzését két tagvállalat 2014. évi pénzügyi folyamatainak keretében.

Az ellenőrzés a következő főbb megállapításokat és javaslatokat fogalmazta meg társaságonként.

DISZ Kft.

A Kft. gazdálkodása a vizsgált időszakban alapvető feladatainak ellátását segítő, feladatvégzésében hatékony volt. Túlzott mértékű, vagy a tevékenység ellátásához nem rendelhető kiadást a revízió nem állapított meg a vizsgálata során, és a szervezetet jogosan megillető, be nem szedett bevételt sem tárt fel. Létszám és bérgazdálkodása ellátott feladatához igazodó volt. Beszerzései tömegükben alapvetően a megvalósított ifjúsági rendezvényekhez kapcsolódó anyag- vagy anyag/eszközjellegű vásárlások voltak, melyek év közben felhasználásra kerültek. Az egyes beszerzések árajánlatokkal, megrendelőkkel dokumentáltak, ügyvezetői jogkörben ellenjegyzettek voltak. A vizsgált időszakban selejtezési tevékenységük szabályos, megfelelően dokumentált volt. A leltározási tevékenységhez kapcsolódóan azonban az eszköznyilvántartási rendszer további pontosítását tartotta szükségesnek a revízió.

A Kft. számviteli rendjében, szabályozott és szabályszerű működésében feltárt hiányosságokat ügyvezetői hatáskörben meghozott intézkedésekkel kiküszöbölhetőnek, kiküszöbölendőnek, míg szerződéseinek tartalmát, szerződéses fegyelme, a bizonylatok alaki és tartalmi megfelelőségét, a bizonylatkezelést, valamint a pénz és értékkezelést alapvetően jónak ítélte a revízió. A 2013-2014. évben juttatott önkormányzati támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat elfogadta a revízió, azok felhasználását célszerűnek tartotta, de 2013. évről 86 400 forint tőke + kamat összegű visszafizetési kötelezettséget állapított meg.

A megállapítások alapján ügyvezetői hatáskörben a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ A tervezési adatbázis projekt szemléletű kiegészítését.
- ✓ Számviteli Politika áttekintését, a Kft. működésével történő összehangolását.

- ✓ A meglévő szabályzatok teljes körű megismerési záradékkal történő ellátását.
- ✓ A szervezet értékkel bíró eszközeinek teljes körű felmérését abból a szempontból, hogy mely eszközöket célszerű nyilvántartási, újrabeszerzési értékük, vagy a szervezet hosszabb távú funkciója alapján bérleti szerződés részeként, az ingatlanbérlők használatába adni.
- ✓ Az önkormányzati támogatás felhasználásának ellenőrzése során megállapított 86 400 Ft tőke + kamat összegű visszafizetési kötelezettség teljesítését.

DEHUSZ Kft.

A vizsgált szervezet Alapító Okiratban rögzített feladatait ellátta a vizsgált időszakban, a közfoglalkoztatottak létszámának növelésével nem csak Debrecen város köztisztasági és városüzemeltetési feladataiban működött hatékonyan közre, amit a naturáliában mért teljesítményük bizonyít, hanem az Alapító szándékának megfelelően a tartósabb ideje állás nélküli lakosok munkához jutását is segítette.

A revízió helyszíni és dokumentációs ellenőrzésen alapuló tapasztalatai alapján azt állapította meg, hogy bár a szervezet feladatellátásának szervezettsége javult, még mindig fellelhetőek voltak átgondolásra, egyeztetésre szoruló résztvevőkenységek (pl. a kaszált területek nagyságára irányuló kérdések). A Kft. szabályozottsága és a ténylegesen zajló folyamatok (pl. selejtezési tevékenység dokumentálása) összhangját is javíthatónak ítélte a revízió, viszont a Kft. vagyonvédelmét javulónak minősítette, tekintettel a szigorúbb belső elszámoltatásokra, az eszközök üzemanyag-normáinak kialakítására és a fogyasztások folyamatos nyomonkövetésére.

A revízió a Kft. vizsgált időszakban juttatott és elszámolt támogatásai vonatkozásában – a vizsgálattal lezárt támogatásokat érintően – összességében 12 636 Ft tőkeösszeg + kamat visszafizetési, és 2015. évre áthúzódóan 119 000 Ft elszámolási kötelezettséget állapított meg.

A megállapítások alapján ügyvezetői hatáskörben a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ Egyeztetést DMJV Polgármesteri Hivatalának szakosztályaival a kaszált területek tényleges nagyságát, vagy a kaszálandó területek pontos határait illetően.
- ✓ A bemutatott és vizsgált szabályzatok kiegészítését az ellenőrzési jelentésben foglaltaknak megfelelően.
- ✓ A selejtezési eljárások szabályozottsága és végrehajtása közötti összhang megteremtését a dokumentáltság javítása mellett.
- ✓ Az egyes munkafolyamatokban érintett munkavállalókkal a szabályzatokban foglaltak megismertetését, és annak írásos dokumentálását.
- ✓ A támogatási megállapodás alapján nyújtott támogatás szabálytalan dokumentálásából adódó 12 636 Ft tőkeösszeg + kamat visszafizetési kötelezettségének teljesítését.

Vagyonkezelő Zrt.

A Zrt. létrehozásával a város egyik alapvető célja a tulajdonosi érdekek korábbinál jobb érvényesítése volt. A Zrt. e tulajdonosi funkcióját csak egy korszerű, a vállalatcsoport egészét átfogó controlling rendszer működtetésével láthatta el. A Zrt. a *controlling rendszert* kialakította, hogy megfelelő áttekintést nyújtson a vállalatcsoport egészének működéséről a holding tulajdonosai és vezetői számára, ezáltal tegye lehetővé a holding létrehozásával járó előnyök maximális kihasználását, biztosítsa az egyértelmű felelősségi rendszert, és segítse a jövőorientált döntéshozatalt.

Az ellenőrzés, vizsgálata során a Zrt. által működtetett controlling rendszer tervezési és

beszámolási moduljait hatékonyak minősítette. A controlling rendszer részét képező tervezési mechanizmust megfelelően szabályozottnak, a tulajdonosi elvárásokat közvetítőnek és a szabályozott folyamatok szellemében bonyolítottak ítélte meg. A beszámolási rendszerről megállapította, hogy annak adattartalma és a feldolgozás mikéntje jól működő controlling rendszer elemeként, megfelelően biztosítja a felelős vezetői döntésekhez és a tulajdonosi tájékoztatáshoz szükséges információs bázist. Az adatszolgáltatási kör bővíthetősége, rugalmassága lehetőséget biztosít az esetlegesen felmerülő egyedi információ szükségletek kielégítésére is.

A Zrt. létrehozásának további alapvető célja volt a társaságok pénzgazdálkodásának hatékonyabbá tétele, valamint a likviditási tervek betartása ellenőrzésének biztosítása. Az első holdingszintű intézkedések eredménye ennek megfelelően a tagvállalatok korábbi egyedi pénzügyi kapcsolatai helyébe lépő központosított pénzügyi menedzsment kialakítása és működtetése volt, mivel az egységes fellépés a pénzügyi piacon is előnyösebb pozíciót biztosít (és biztosított a vizsgált időszakban is) valamennyi tagvállalat részére. A banki pályázat során kiválasztott, a legkedvezőbb kondíciókat nyújtó pénzügyi intézet szerződésben vállalta valamennyi tagvállalat számlájának vezetését és az ún. *cash-pool rendszer* működtetését, melynek lényege, hogy a bank a tagvállalatok számláit összevontan is képes kezelni, azaz úgy viselkedik, mintha egyetlen gazdálkodó szervezettel állna szemben. Az önálló vállalatok számláinak záróegyenlegét minden nap egy kijelölt számlán összevonják, ez lehetővé teszi a tagvállalatok közötti belső finanszírozást. Ezzel csökkenthető egy esetleges külső, a napi likviditást biztosító hitelállomány nagysága. A revízió – a részére a vizsgálathoz biztosított alapidokumentumok, számszaki adatközlések, a cash-pool tevékenységet bonyolító vizsgált időszaki pénzügyi és a kialakított belső kamatarányok alapján – a Zrt. által működtetett cash-pool rendszert hatékonyak, és a tulajdonosi érdekeket figyelembe vevőnek minősítette.

Az ellenőrzés mindezekre tekintettel megállapította, hogy a Zrt. mind a tervezési és beszámolási/beszámoltatási, mind a pénzügyi folyamatok kezelése révén következetesen érvényesítette a vizsgált időszakban alapítójának azon szándékát, hogy magas szintű és összehangolt szakmai munkával segítse a várospolitikai döntéseket, szakmai tanácsaival a tulajdonában lévő cégeket, teremtsen meg a takarékos, ellenőrzött és eredményes csoportszintű gazdálkodást, tárja fel és segítse a folyamatos fejlesztést, a tapasztalatok hasznosítását.

Az ellenőrzés keretében vizsgált folyamatok szabályozása, működtetése mind a folyamatgazda, mind az abban részt vállaló tagvállalatok számára áttekinthető, az adatszolgáltatások és az ellenőrzési, beszámoltatási folyamatok „napi” rutinja kialakult, a rendszerek rugalmassága és a szakemberek felkészültsége a kisebb változtatásokat követni tudja.

A megállapítások alapján az ellenőrzés intézkedést igénylő javaslatot nem tett.

6.4.1 Egy-egy témát érintő társasági ellenőrzés (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)

2015. évben terven felül – soron kívül – került végrehajtásra a MODEM Modern Debreceni Művészeti Közhasznú Nonprofit Kft.-nél (MODEM Kft.) a Kft. ügyvezetője által végrehajtott vagyonbiztonsági intézkedések hatékonyságának, valamint a szervezet szabályozottságának ellenőrzése.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgálat tárgyát képező vagyonbiztonsági vizsgálat által javasolt feladatokat a MODEM Kft. ügyvezetője részlegesen hajtotta végre.

Az SZMSZ és a számviteli szabályzatok módosítását némi hiányossággal, de végrehajtotta, az

egyéb működést segítő szabályzatok módosítására a helyszíni vizsgálat időpontjáig nem került sor.

Mivel az ellenőrzés vagyonsbiztonságra vonatkozó megállapításai – a kapcsolódó feladat átadása miatt (MODEM Központ átadása a Déri Múzeumnak) – a Kft. ügyvezetőjét intézkedés végett már nem érintette, így részére e tekintetben javaslatot nem fogalmazott meg.

A megállapítások alapján ügyvezetői hatáskörben a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ A szabályzatok összehangolását, a napi gyakorlatnak és a működési tapasztalatoknak megfelelő módosítások átvezetését nem csak a jelentésben részletezett, módosított szabályzatokat érintően.
- ✓ A szabályzatoknak az érintett munkavállalók által történő megismertetésének dokumentálását.

6.5. A Polgármesteri Hivatalnál belső ellenőrzések

6.5.1 Az Ellátási Osztályon a leltározási feladat szabályozottságának és a feladatok végrehajtásának szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés a leltározás eljárásrendjét a vizsgált időszakban (2013. október 1. – 2014. április 30.) hatályban lévő 2013. évi Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatnak, és a 2013. december 31-ei fordulónapi leltározáshoz kapcsolódó dokumentumoknak az ellenőrzésével vizsgálta. Megállapította, hogy a vizsgált időszakban a hivatalnál az Eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzata a magasabb szintű jogszabályokat figyelembe véve készült el, melyben a leltározás célja és tartalma, a leltározás alapfogalmai, eljárásrendje (feladatok, felelősök), a leltározáshoz kapcsolódó dokumentumok mind megfelelően rögzítésre kerültek.

A hivatalnál a 2013. év végi leltárhoz leltározási ütemterv az Ellátási Osztály előkészítésében elkészült, melyet DMJV Jegyzője jóváhagyott. A Leltározási utasítás szintén elkészült, melyet a leltározási körzet felelősei 1 példányban átvettek. A leltározásban résztvevők kijelölése megtörtént, és megbízólevelük aláírásra került az arra illetékesek által. Az ellenőrzés a leltározás előkészítését szabályszerűnek minősítette, a leltározás végrehajtását, a kapcsolódó bizonylatolását vizsgálva észrevételt nem tett. A leltárfelvétel, a leltárkiértékelés szabályszerűen megtörtént, leltártöbblet, leltárhiány nem került kimutatásra. A leltározásban közreműködők feladataikat a Leltározási Szabályzatban előírtak szerint látták el. A leltározás folyamata ellenőrzött volt, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés működött, de az iratkezelésre vonatkozó szabályok betartása miatt az maradéktalanul nem érvényesült.

A megállapítások alapján az Ellátási Osztály vezetőjének hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ Az Iratkezelési Szabályzat iktatás rendjére vonatkozó előírásait a jövőben megfelelően kell alkalmazni, betartani és betartatni.
- ✓ Az előadói ív oszlopainak kitöltésére kiemelten szükséges odafigyelni.
- ✓ Az esetleges elírások javítását megfelelően kell elvégezni, elvégeztetni.

6.5.2 A Főépítész Irodán (az ellenőrzött időszakban még Várostervezési Osztály) a

településrendezési tervek előkészítésének szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés megállapította, hogy a jogszabályban előírtaknak megfelelően DMJV Önkormányzata a vizsgált időszakban (2014. január 1. – 2014. december 31.) rendelkezett a településrendezés eszközeként meghatározott településszerkezeti tervvel, helyi építési szabályzattal és szabályozási tervvel.

Az ellenőrzés a vizsgált időszak figyelembevételével településrendezési eszközök módosításainak előkészítésével kapcsolatos ügyiratok közül szűrőpróbaszerűen választott ki három teljes, valamint egy egyszerűsített és egy tárgyalásos eljárást, amelyeknek részletes vizsgálatát elvégezte. Megállapította, hogy a Várostervezési Osztálynak a vizsgálat tárgykörében végzett szakmai eljárása megfelelő volt, eljárásai során a vonatkozó jogszabályokat betartotta. A vizsgált esetekben a településrendezési eszközök módosítására kérelem és az önkormányzat kezdeményezése alapján került sor.

A telepítési tanulmánytervek alapján a kérelmezett településszerkezeti és szabályozási terv módosítás megvalósítható volt, a Közgyűlés döntését követően a Várostervezési Osztály a kérelmező részére tájékoztatást nyújtott a módosítási eljárás folyamatáról.

Teljes eljárás esetén az előzetes tájékoztatási szakaszban a Partnerségi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően megtörtént a partnerek tájékoztatása. A jogszabályban meghatározott államigazgatási szervek részére az előzetes tájékoztató megküldésre került. A Várostervezési Osztály által megküldött tájékoztató levelek a jogszabályi előírásoknak megfeleltek.

A vizsgált eljárásokban a településszerkezeti terv módosítására is sor került, ezért az érintett területi, települési önkormányzatok részére is megküldésre került az előzetes tájékoztató.

A környezeti vizsgálat elvégzésével kapcsolatos eljárásokat áttekintve megállapítható volt, hogy a Várostervezési Osztály a jogszabályban előírt államigazgatási szervek állásfoglalásának beszerzése érdekében a szükséges intézkedéseket megtette. Az eltérő vélemények tisztázása érdekében egyeztető tárgyalást kezdeményezett. A Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság döntéséhez szükséges előkészítő feladatokat elvégezték, valamint a bizottság döntéséről az érintettek számára tájékoztatást nyújtottak.

A véleményezési szakaszban a jogszabályban meghatározott eljárások lefolytatásra kerültek. A Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság döntéséhez szükséges előkészítő feladatokat megfelelően ellátták.

Az ellenőrzött ügyekben a végső szakmai véleményezési szakaszban a Várostervezési Osztály az Állami Főépítész részére megküldte a jogszabályban előírt valamennyi dokumentumot. Az Állami Főépítész záró szakmai véleménye beszerzésre került.

A jogszabályi előírás szerint a településrendezési eszközök módosítását a Közgyűlésnek jóvá kell hagynia, amely megtörtént. A jóváhagyott, záradékolt településrendezési eszközöket az Állami Főépítésznek és az eljárásban résztvevő összes államigazgatási szervnek megküldték, a megküldést igazoló tértivevények az ügyiratokban fellelhetők voltak. A módosítások hatályba léptetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

Az egyszerűsített eljárás kapcsán vizsgált esetben a jogszabályban meghatározott feltételek fennálltak, ezért a Várostervezési Osztály helyesen alkalmazta a szabályozási terv módosításának egyeztetése során az egyszerűsített eljárást. A véleményezési szakaszban a Partnerségi Szabályzatban foglaltaknak megfelelően a partnerségi egyeztetési eljárást lefolytatták. Az államigazgatási szervek véleményének beszerzése a jogszabályban foglaltaknak megfelelően történt.

A módosítás településszerkezeti tervet nem érintett, ezért a jogszabályi előírásoknak

megfelelően a területi, települési önkormányzatok véleményének beszerzésére nem került sor. A Várostervezési Osztály a jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégezte a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló állásfoglalások beszerzését és a Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság döntésének előkészítéséről és végrehajtásáról is gondoskodott. Az egyszerűsített eljárás ezt követően a teljes eljárásra vonatkozó szabályok szerint folytatódott, a vizsgált ügy további intézése az ellenőrzés ideje alatt folyamatban volt.

A tárgyalásos egyeztetési eljárási rend kapcsán vizsgált ügyben az iratanyagot áttekintve megállapítást nyert, hogy a jogszabályi előírásoknak megfelelően az államigazgatási szervek előzetes tájékoztatása megtörtént. A vizsgált eljárásban a településszerkezeti terv módosítására is sor került, ezért az érintett területi, települési önkormányzatok részére is megküldésre került az előzetes tájékoztató. A Várostervezési Osztály a környezeti vizsgálat szükségességéről szóló állásfoglalások beszerzése érdekében a jogszabályi előírásoknak megfelelően járt el. Az Állami Főépítész környezeti vizsgálat elkészítését kérte a tervezési területre vonatkozóan, az eljárásban résztvevő egyéb szervek azonban nem tartották indokoltnak, ezért a jogszabályi előírásoknak megfelelően egyeztető tárgyalás összehívására került sor. A Környezetvédelmi és Városfejlesztési Bizottság környezeti vizsgálat szükségességéről szóló döntésének előkészítéséről és végrehajtásáról megfelelően gondoskodtak. A Várostervezési Osztály a jogszabályi előírásoknak megfelelően a véleményezési dokumentáció megküldésével kezdeményezte az Állami Főépítésznél a tárgyalásos egyeztetési eljárás lefolytatását. Az egyeztető tárgyalásról készült jegyzőkönyv iktatott példánya az ügyiratban megtalálható volt. Az Állami Főépítész a jegyzőkönyvet és záró szakmai véleményét megküldte a Várostervezési Osztály vezetője részére. A településrendezési eszközök módosításának Közgyűlés általi jóváhagyása a megtörtént, hatályba lépése a jogszabályi előírásoknak megfelelt. A településrendezési eszközök módosításáról az Állami Főépítészt és az eljárásban résztvevő összes államigazgatási szervet az értesítették.

Az ellenőrzés során megvizsgált – a Várostervezési Osztály által készített – közgyűlési és bizottsági előterjesztések a jogszabályi előírásoknak és a vizsgált időszakban hatályos belső utasításoknak megfeleltek.

A Várostervezési Osztály iratkezelési gyakorlata – a bizottsági és közgyűlési előterjesztések iktatásának kivételével – megfelelő volt.

A településrendezési tervek előkészítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Miután a vizsgálat a napi munkafolyamatokban nem tárt fel olyan hiányosságokat, amelyek a jogszabályok érvényesülését befolyásolták volna, az ellenőrzés a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetését megfelelőnek ítélte.

A megállapítások alapján a Várostervezési Osztály vezetőjének hatáskörében a következő intézkedést javasolta az ellenőrzés:

- ✓ Hívja fel az ügyintézők figyelmét arra, hogy a bizottsági és közgyűlési előterjesztések minden esetben kerüljenek beiktatásra.

6.5.3 A Vagyonkezelési Osztályon DMJV Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjének szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése

Az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartásával összefüggő feladatokat a Vagyonkezelési Osztály Vagyonnyilvántartási Csoportja végezte a vizsgált időszakban (2014. január 1. – 2014. december 31.).

Az ellenőrzés vizsgálata során megállapította, hogy a Vagyonnyilvántartási Csoport ez irányú

feladatellátása a központi és helyi szabályoknak megfelelt. A szabályok összhangja biztosított volt. A csoport által alkalmazott Önkormányzati Ingatlanvagyon Nyilvántartási Rendszer (IVK Rendszer) adattartalmát tekintve megfelelt az előírásnak, a szükséges adatok feldolgozására és lekérdezésére alkalmas volt. A kataszter ellenőrizhetőségét az ingatlanokról vezetett kataszteri napló biztosította. A vizsgált ingatlanvagyon-kataszterek adatlapjait áttekintve az adatok nyomon követhetőek voltak, a nyilvántartások vezetése pontos, szabályos és naprakész volt, a szükséges iratok csatolásra kerültek, a kapcsolódó külön tárolt iratokkal (üzembehelyezési jegyzőkönyvek) egyeztethetőek voltak. Az ingatlanvagyon-kataszter karbantartása folyamatos volt, a korábbi elmaradt átvezetésekre intézkedtek.

A 2014. év végi vagyonmérleghez a Pénzügyi Osztály részére a szükséges adatok továbbítása egyeztetetten megtörtént. A vizsgált időszakban a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az ingatlanvagyon-kataszterre vonatkozó éves adatszolgáltatási kötelezettségüknek határidőben eleget tettek a Központi Statisztikai Hivatal felé.

A tárgykörben kezelt ügyiratok vonatkozásában az iratkezelési szabályokat betartották. A folyamatba épített, előzetes utólagos és vezetői ellenőrzés az osztály folyamatszabályozásával összhangban működött.

Az ellenőrzés az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjének vizsgálata tárgyában a Vagyonkezelési Osztály vezetője felé intézkedést igénylő megállapítást nem tett.

6.5.4 A Szociális Osztályon a lakásfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó szabályok betartásának szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés a szociális rászorultság esetén, a települési önkormányzat jegyzője által megállapított lakásfenntartási támogatásokkal kapcsolatos ügyintézés tekintette át, melyet a vizsgált időszakban (2014. január 1. – 2014. december 31.) a Szociális Osztály Szociális Csoportja végzett.

A szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratokat áttekintve megállapítást nyert, hogy minden vizsgált esetben a kérelmek a jogszabályban meghatározott formanyomtatványon kerültek benyújtásra, a benyújtott kérelmek teljes körű kitöltését és az abban található adatok helyességét, valamint a szükséges aláírások meglétét ellenőrizték.

Ha a kérelem nem felelt meg a jogszabályban foglalt követelményeknek, az eljáró hatóság hiánypótlásra hívta fel az ügyfelet. A hiányzó adatok beszerzése érdekében kibocsátott végzések tartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

Amennyiben az ügyintézés folyamán megállapítást nyert, hogy a kérelmező vagy a háztartásához tartozó személy gépjárművel rendelkezik, „gépjármű állapotlap” kitöltésére hívták fel az ügyfelet. A gépjármű vagy ingatlan értékének megállapítása céljából több esetben belföldi jogsegélyt kértek a Nemzeti Adó- és Vámhivataltól, amelyeknek kérése a vizsgált esetekben indokolt volt. A megállapított támogatások mértéke és időtartama minden vizsgált esetben a jogszabályi előírásoknak megfelelően került meghatározásra.

A vizsgált esetek többségében a támogatást természetbeni ellátásként állapították meg és a közüzemi szolgáltatók számlájára utalták. A pénzbeli ellátásként történő megállapítás esetében a támogatást albérleti díj és tüzelőanyag költségeinek kifizetéséhez kérték, ezekben az esetekben a támogatás kifizetése postautalványon történt.

A vizsgált esetekben az eljárás megszüntetésére is sor került, mivel a kérelmező a hiánypótlási felhívásban foglaltaknak nem tett eleget.

A hiánypótlási felhívások a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörténtek, azonban az

ügyfelek a felhívásnak nem tettek eleget, így az eljárást lezáró, megszüntetésről rendelkező végzések születtek, melyek a jogszabályi rendelkezéseknek megfeleltek. A kérelmek elutasítására abban az esetben került sor, amennyiben a kérelmező a jogszabályban előírt feltételeknek nem felelt meg. Az ügyiratokat áttekintve megállapítható volt, hogy a tényállásokat a jogszabályi előírásoknak megfelelően tisztázták, a kérelmet elutasító döntések megalapozottak voltak. Egy alkalommal került sor fellebbezés benyújtására. A II. fokon eljáró Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala megállapította, hogy az az I. fokú döntés törvényes volt, így azt helyben hagyta. A fellebbezés felterjesztése a jogszabályban foglaltaknak megfelelően, határidőben megtörtént. A II. fokú határozat kézbesítéséről a Szociális Osztály intézkedett.

Az ellenőrzés áttekintette a Szociális Osztály által kibocsátott határozatokat és végzéseket, és megállapította, hogy azok a jogszabályban meghatározott tartalmi előírásoknak megfeleltek.

A kérelemnek helyt adó döntés esetén egyszerűsített határozat került kibocsátásra, a kérelem elutasítása és a támogatás megszüntetése esetében pedig alakszerű határozat hozatalára került sor. Az eljárás megszüntetéséről végzést hoztak. A lakókörnyezet rendezettségének biztosítására vonatkozó feltételekről a támogatás megállapításáról rendelkező határozatban a kérelmezőket minden vizsgált esetben tájékoztatták. A jogszabályi előírás szerint a lakásfenntartási támogatás iránti kérelmet 21 napon belül kell elbírálni, amely határidő betartásra került. Az ellenőrzés áttekintette a meghozott döntések jogerősítésének gyakorlatát, és megállapította, hogy négy eset kivételével a jogerősítés a jogszabályi előírások betartásával történt.

Az ügyiratok ellenőrzése alapján megállapítható volt, hogy a Szociális Osztály iratkezelési gyakorlata a vizsgált esetekben a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

Miután a vizsgálat a napi munkafolyamatokban alapvetően nem tárt fel olyan hiányosságot, amely a jogszabályok érvényesülését befolyásolta volna, az ellenőrzés a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetését megfelelőnek ítélte.

A megállapítások alapján a Szociális Osztály vezetőjének hatáskörében a következő intézkedést javasolta az ellenőrzés:

- ✓ A jövőben az osztály feladatellátása során a döntések jogerősítése a jogszabályi előírások teljes körű figyelembevételével történjen.

6.5.5 A Városepítési Osztályon, Pénzügyi Osztályon és a Polgármesteri Kabinetirodánál az Európai Unió támogatással megvalósuló ÉAOP-2.1.1/E-12-k2-2012-0001 azonosító számú, „Komplex gyógyhelyfejlesztés a debreceni Nagyerdő parkerdejében” című projekt szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés tárgyát képező ÉAOP-2.1.1/E-12-k2-2012-0001 „Komplex gyógyhelyfejlesztés a debreceni Nagyerdő parkerdejében” című projekt elszámolható költségeinek pénzügyi fedezetét az európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása jelentette.

Az ellenőrzött időszak 2012. október 1. – 2014. július 31. volt. A Támogatási Szerződés 2012. november 28-án a Közreműködő szervezet képviselője, 2012. november 30. napján a Kedvezményezett képviselője által aláírásra került, majd ezt követően indokkal alátámasztva 7 alkalommal módosult. A projekt megvalósításával kapcsolatos előírások, feltételek a Támogatási szerződésben, illetve annak módosításaiban kerültek rögzítésre.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a Támogatási Szerződésben foglalt cél, tevékenység

folyamata 2014. 11. 27. napjával fejeződött be, így a határidő a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően teljesített és betartott volt. A vonatkozó iratanyagok ellenőrzése után megállapítást nyert, hogy a Támogatási Szerződésben hivatkozott jogszabályokat figyelembe véve kezelték a projektet. A vállalkozási és megbízási szerződések minden fontos elemet tartalmaztak. A vállalkozók a szerződésekben foglalt kötelezettségüknek eleget tettek. A külső menedzsment cég a Támogatási Szerződésben, ezen belül az Általános Szerződési Feltételekben rögzített előírásokat teljesítette. A projekt előrehaladási jelentések rendben megtörténtek, a kifizetési igénylések benyújtására vonatkozó előírások is betartásra kerültek. A támogatás összegei az önkormányzat nevére kiállított számlákon igazolt fizikai teljesítést követően kerültek folyósításra. A projekt aktiválása megtörtént, az üzembe helyezési okmányhoz a szükséges dokumentumokat, iratanyagokat teljes körűen csatolták. Az ÉARFÜ Közreműködő szervezet a pályázat lezárása után helyszíni ellenőrzést végzett, elmarasztaló megállapítást nem tett.

A projekthez kapcsolódó pénzügyi tételekről a Pénzügyi Osztály elkülönített számviteli nyilvántartást vezetett. A Pénzügyi Osztályon a projekt pénzügyi anyagai rendszerezetten, időrendi sorrendben, ellenőrizhető módon megtalálhatóak voltak. Az ellenőrzés a projekt dokumentumainak nyilvántartásával, az iktatott levelek hiányával kapcsolatosan a Városépítési Osztály vonatkozásában emelt kifogást, továbbá a Polgármesteri Kabinetirodánál észrevételezte, hogy még több beérkező levelet kellett volna iktatniuk, melyek meghatározóak voltak a projekt végrehajtása szempontjából.

A projekt folyamatában résztvevők munkaköri leírásait áttekintve az ellenőrzés megállapította, hogy azok a belső szabályozásnak megfelelő adattartalommal készültek el.

A folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működött, azonban az ellenőrzés az iktatott levelek, iratok hiánya miatt a Városépítési Osztályon és a fontosabb iratok iktatása vonatkozásában a Polgármesteri Kabinetirodánál annak hatékonyságát nem tartotta megfelelőnek.

A Pénzügyi Osztálynál a belső ellenőrzés vezetői szintű intézkedést igénylő megállapítást nem tett.

A megállapítások alapján az érintett osztályok vezetőinek hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

Városépítési Osztálynál

- ✓ Intézkedjen a vizsgált projekttel kapcsolatosan az alábbiak szerint:
 - az iratok között fel nem lelhető iktatott iratokat
 - keressék meg, ha nem lelhető fel az osztályon, akkor
 - az érkezett féltől próbálják meg az iratot pótolni és erről feljegyzést készíteni, ha az sem vezet eredményre
 - készítsenek feljegyzést a fel nem lelhető iktatott iratok tartalmáról (iktató segítségével), és a feljegyzés kerüljön elhelyezésre az Előadói ívekben,
 - az ügyben keletkezett iratok rendszerezését, nyilvántartását az Előadói íven/ívben végezzék el;
 - gondoskodjanak a projekt során keletkezett iktatott iratanyagok végleges irattárba helyezéséről.
- ✓ Hívja fel az osztály munkatársainak a figyelmét arra vonatkozóan, hogy
 - az ügymenet szempontjából minden lényeges egyazon ügghöz kapcsolódó kimenő, bejövő irat (informatikai úton továbbított is) kerüljön iktatásra,
 - az ügymenet szempontjából lényegtelen iratokat ne az Előadói ívben tárolják,

- az Előadói íveket naprakészen és rendszeresen vezessék.

Polgármesteri Kabinetirodánál

- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden egyazon ügyhöz tartozó, lényegi információt tartalmazó kimenő, bejövő vagy helyben keletkezett irat iktatása megtörténjen (informatikai úton továbbított is).

6.5.6 Az Igazgatási Osztályon és a Városépítési Osztályon a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági feladatok ellátásának szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági feladatok ellátását vizsgálta, az Igazgatási és Városépítési Osztály rendelkezésre bocsátott, tárgykörbe tartozó, szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok alapján. A vizsgált időszak 2014. január 1. – 2014. december 31. volt

A Városépítési Osztály feladatkörébe tartozik a polgármester *levegő-tisztaságvédelmi hatósági hatáskörébe tartozó feladatok* előkészítése, végrehajtása. A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a füstköd riadó tervet tartalmazó helyi rendelet a vonatkozó kormányrendeletben meghatározott tartalmi követelményeknek megfelelt. A vizsgált időszakban egy esetben került sor a szmogriadó riasztási fokozatának elrendelésére, az ezzel kapcsolatos feladatokat a Városépítési Osztály környezetvédelmi referense látta el. A vizsgált ügyben 2014. február 3-án sor került a Szmog Intéző Munkacsoport (SZIM) összehívására, mert a levegő PM₁₀ koncentrációja az előző két napban meghaladta a riasztási küszöbértéket. A SZIM üléséről jegyzőkönyv készült, amely az ügyiratban fellelhető volt, de iktatásra nem került.

Az ügyiratban megtalálható volt a polgármesteri határozat, amelyben a szmogriadó riasztási fokozata került elrendelésre. A határozatban előírt korlátozások a jogszabályi előírásoknak megfelelően kerültek meghatározásra. 2014. február 7-én megtartott ülésén a SZIM tagjai a szmogriadó riasztási fokozatának megszüntetésére tettek javaslatot. Az ülésről szintén jegyzőkönyv készült, amely az ügyiratban fellelhető volt, de iktatása nem történt meg. Polgármesteri határozatban a korlátozó intézkedések feloldásra kerültek és a szmogriadó riasztási fokozatát megszüntették.

A határozatban megtalálható volt, hogy a PM₁₀ légköri koncentrációja a tájékoztatási küszöbértéket meghaladja, de ezzel kapcsolatban intézkedésre utaló dokumentum az ügyiratban nem volt megtalálható. Az ügyirat alapján nem volt megállapítható továbbá, hogy a jogszabályban rögzítetteknek megfelelően a lakosság tájékoztatása mikor, milyen formában történt meg, illetve megtörtént-e. A légszennyezésre vonatkozó adatok az ügyiratban nem voltak fellelhetőek, csak a határozatokban kerültek feltüntetésre a legmagasabb napi átlagértékek. A tájékoztatási küszöbérték túllépésére, illetve arra az esetre előírt tájékoztatási kötelezettség teljesítésére vonatkozó dokumentumok az ügyiratban szintén nem voltak megtalálhatóak. A riasztási fokozat esetén előírt előzetes tájékoztatásra vonatkozó dokumentumok sem voltak megtalálhatóak az ügyiratban.

Az Igazgatási Osztály feladatkörébe tartoznak, azok a *hulladékkezeléssel kapcsolatos környezetvédelmi hatósági ügyek*, amelyekben a vonatkozó jogszabály alapján a települési önkormányzat jegyzője jár el környezetvédelmi hatóságként, kivéve, ha a hulladék tulajdonosa vagy az, aki a hulladéktól jogellenesen megvált vagy az ingatlantulajdonos az önkormányzat.

A hulladékkezeléssel kapcsolatos ügyiratokat áttekintve az ellenőrzés megállapította, hogy

hivatalból és bejelentés alapján is indultak eljárások. Az ismert ügyfelek értesítése megtörtént, azonban több esetben a jogszabályban rögzített 8 napos határidőn túl. Valamennyi vizsgált esetben megtörtént a helyszíni szemle lefolytatása, amelyről jegyzőkönyv került felvételre. Amennyiben a helyszíni szemlén megállapítást nyert, hogy az ingatlanon nagy mennyiségű hulladék található, az ingatlan tulajdonosát határozatban kötelezték a felhalmozott hulladék elszállítására. Több esetben az ügyfelek az eljárás megindítását követően gondoskodtak a hulladék elszállításáról, ebben az esetben kötelező határozat meghozatalára nem került sor, a megindított eljárás végzéssel megszüntetésre került. A végzések és határozatok jogerősítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. Az ügyiratokban a postai megküldést igazoló tértivevények fellelhetőek voltak. Az ügyek lezárására csak abban az esetben került sor, ha az eljáró hatóság meggyőződött arról, hogy a hulladék elszállítása és az ingatlan rendbetétele megtörtént, amelyekről jegyzőkönyv került felvételre.

A hulladék kezelésével kapcsolatos ügyek között jelentős számú volt a Debreceni Közterület Felügyelet jelzése alapján indult eljárás. A vizsgált esetekben a Debreceni Közterület Felügyelet közigazgatási hatósági eljárás lefolytatását kezdeményezte az Igazgatási Osztályon. Az Igazgatási Osztály ügyintézői az érintett ingatlanokon helyszíni ellenőrzést tartottak, amelyekről jegyzőkönyvek készültek. Az esetek egy részében az ingatlan tulajdonosai a helyszíni ellenőrzés idejére már az ingatlan előtti terület gyommentesítését, tisztítását elvégezték. Amennyiben a helyszíni ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az ingatlan előtti közterület gyomos, elhanyagolt végzésben hívták fel az ingatlan tulajdonosának figyelmét arra, hogy jogszabálysértést követett el és kötelezték, hogy a közterület tisztántartási kötelezettségének tegyen eleget, amely a jogszabályi előírásoknak megfelelt. Az Igazgatási Osztály a Ket.-ben foglalt előírásoknak megfelelően intézkedett a vizsgált esetekben, a kötelezésekben foglaltak végrehajtását ellenőrizték, amelyeknek dokumentálása megtörtént.

A természetvédelmi hatósági feladatok is az Igazgatási Osztályon kerültek ellátásra. A helyi jelentőségű védett természeti terület és helyi jelentőségű védett fasor kapcsán a jogszabályban meghatározott eljárásokban a települési önkormányzat jegyzője jár el természetvédelmi hatóságként. Védett természeti területen a természetvédelmi hatóság engedélye szükséges a közösségi és tömegsportesemények rendezéséhez, sportversenyhez, technikai jellegű sporttevékenység folytatásához. A természetvédelmi területen megrendezésre kerülő rendezvények engedélyezése jelentős számú, tekintettel arra, hogy a Nagyerdőn, mint természetvédelmi területen megrendezésre kerülő valamennyi közösségi rendezvény engedélyköteles. Megállapítható volt, hogy a vizsgált esetekben a benyújtott kérelmeket iktatták. Az eljárás megindításáról hirdetményi úton értesítették az érintett ügyfeleket. A hivatalos adatbázisban szereplő társadalmi szervezeteket elektronikus úton is értesítették. A hirdetményi értesítések tartalma megfelelt a jogszabályi előírásoknak. A közösségi esemény megtartásának engedélyezéséről a Ket.-ben foglaltaknak megfelelően határozatban döntöttek, a határozat tartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt, indokolása kellően részletezett volt. A határozat hirdetményi úton történő közzététele megtörtént, dokumentálása megfelelő volt.

A határozatok jogerősítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A vizsgált ügyek közül négy esetben került sor illetékbélyeg lerovására, amelyet a jogszabályi előírásnak megfelelően az eljárást kezdeményező iraton fizettek meg, egy esetben a kérelmezőt személyes illetékmentesség illette meg, két esetben azonban nem került sor az illetékbélyegek lerovására. A vizsgált esetek közül egy esetben került sor fellebbezés benyújtására, amelyen a jogszabályban előírt értékű illetékbélyeg lerovásra került.

A vizsgált ügyekben a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt az illetékbélyegek

értéktelenítése.

Az Igazgatási Osztályon a *természetvédelmi szakhatósági ügyek* kapcsán az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált esetekben a szakhatósági állásfoglalások kiadása iránti megkereséseket iktatták. Az esetek jelentős részében a kérelem nem érintett helyi védelem alatt álló területet, ezért végzéssel a szakhatósági eljárást megszüntették, amely a jogszabályi előírásoknak megfelelt. A megkereső hatóságok tájékoztatása megtörtént.

Jogszabály lehetőséget teremt arra, hogy a kérelmező vagy képviselője az engedélyezési eljárás megindítása előtt előzetes szakhatósági állásfoglalást kérjen, amely alapján a vizsgált ügyek közül két esetben került sor előzetes szakhatósági állásfoglalás kiadására. A szakhatósági állásfoglalások tartalma a jogszabályban foglaltaknak megfelelt, hirdetményi úton történő közzétételük megtörtént, dokumentálásuk megfelelő volt.

Az egyik vizsgált esetben a kérelmen lerovásra került 3000 Ft összegű illetékbélyeg, amelynek értéktelenítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt, a másik kérelmen viszont nem került lerovásra az illeték.

Az Igazgatási Osztályon vizsgált esetekben az érintett ingatlanok tulajdoni lapjait a TAKARNET rendszeren keresztül kérték le. Az ellenőrzés megállapította, hogy a vizsgált ügyekben az ingatlan adatok lekérdezése során az ügyintézők a jogszabályban rögzített naplóvezetési kötelezettségüknek eleget tettek, a napló adattartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

Az iratkezelési szabályok betartása kapcsán az ellenőrzés megállapította, hogy a Városépítési Osztály által átadott ügyirat rendezett volt, azonban az ügyiratban található dokumentumok nem mindegyike került iktatásra. Ezért az előadói íven, az ívben elhelyezett dokumentumok nyomon követhetősége nem volt biztosított. Az Igazgatási Osztály által rendelkezésre bocsátott valamennyi ügyirat rendezett volt, az előzmény iratok az újonnan érkezett irathoz szerelésre kerültek. Az előadói íveket a vizsgált esetekben következetesen vezették, az irat továbbításának dátuma az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően minden esetben feltüntetésre került, a tértivevények az ügyiratokban fellelhetőek voltak.

Az ellenőrzés a vizsgálatba vont szervezeti egységeknél lefolytatott vizsgálata során azt állapította meg, hogy a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági ügyintézés alkalmával a vonatkozó jogszabályi előírások teljes körűen nem kerültek betartásra. Az ellenőrzés véleménye szerint ez hatékony vezetői ellenőrzéssel megelőzhető lett volna, ezért a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetését nem minősítette maradéktalanul megfelelőnek.

A megállapítások alapján az érintett osztályok vezetőinek hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

Városépítési Osztálynál

- ✓ Hívja fel az ügyintéző figyelmét, hogy a légszennyezésre vonatkozó adatok a küszöbértékek túllépése esetén kerüljenek dokumentálásra.
- ✓ Gondoskodjon róla, hogy a tájékoztatási és riasztási küszöbérték túllépése esetén a jogszabályban előírt feladatok kerüljenek elvégzésre és a dokumentálására fordítsanak kiemelt figyelmet.
- ✓ Hívja fel az ügyintéző figyelmét az Iratkezelési Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseire.
- ✓ Kerüljön a vezetői ellenőrzés fokozására, kiemelten azokon az ellenőrzési pontokon, ahol jelen vizsgálat hiányosságot, hibát állapított meg.

Igazgatási Osztálynál

- ✓ Hívja fel az ügyintézők figyelmét, hogy az illetékköteles eljárások során fordítsanak kiemelt figyelmet az illetékbélyegekre lerovására.
- ✓ Hívja fel az ügyintézők figyelmét, hogy fordítsanak fokozott figyelmet az eljárások lefolytatása során az ismert ügyfelek értesítése kapcsán a határidők betartására.
- ✓ Kerüljön a vezetői ellenőrzés fokozására, kiemelten azon az ellenőrzési pontokon, ahol a vizsgálat hiányosságát állapított meg.

6.5.7 A Pénzügyi Osztályon és a Hivatalgazdálkodási Osztályon a 2015. évi költségvetés tervezésének szabályszerűségi ellenőrzése

DMJV Önkormányzata 2015. évi költségvetése tervezésével kapcsolatos feladatellátást az ellenőrzés elsősorban a Pénzügyi Osztály tevékenységi körében vizsgálta. Az ellenőrzés a 2014. szeptember 1. és 2015. április 30. közötti időszakra vonatkozott.

A vizsgálat során tapasztaltak alapján megállapította, hogy a 2015. évi költségvetés tervezése során – a jogszabályi előírásokra tekintettel – a tartalomra, szerkezetre, részletességre, teljességre vonatkozó követelményeket betartották.

A kötelező szakmai és pénzügyi feladatok végrehajtásra kerültek. Érvényesítették a szakmai követelményeket. A kötelező egyeztetési véleményeztetési eljárást lefolytatták. Az eljárási szabályok érvényesülésének ellenőrzése során az ellenőrzés eljárási hibát nem tárt fel. Az előírt pénzügyi feladatok keretében kidolgozásra kerültek a költségvetés bevételi és kiadási előirányzatai. A költségvetési előirányzatok meghatározása konkrét számításokkal, elemzésekkel alátámasztva, a 2014. évi eredeti előirányzatokból kiindulva, a szerkezeti változásokkal és szintre hozásokkal módosítva bázisszemléletben és a feladatfinanszírozás elvén történt, számolva a többletfeladat ellátásával összefüggő előirányzat többlettel is.

Az előirányzatok tervezésénél dokumentáltan, indoklással alátámasztva, továbbá körültekintően, a vonatkozó szempontok betartásával, valamint a kapcsolódó szabályok, irányelvek, javaslatok, helyi sajátosságok, stb. figyelembevételével jártak el.

A költségvetés tervezése során e tárgykörben érvényesült a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés, melyben kiemelt szerepe volt a Pénzügyi Osztály koordinációs és ezáltal egyben ellenőrző tevékenységének is.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény értelmében a költségvetési rendelettervezetet a költségvetési törvény hatályba lépését követő 45. napig DMJV Polgármestere benyújtotta a képviselő-testületnek.

DMJV Közgyűlése a benyújtott rendelettervezetre alapozva megalkotta DMJV Önkormányzata 2015. évi költségvetéséről szóló 8/2015. (II.26.) önkormányzati rendeletét.

Az ellenőrzés a jelentésben rögzített megállapítások alapján intézkedést igénylő javaslatot nem tett.

6.5.8 A Közbeszerzési Osztályon a „Tudományos Élménypark kialakítása a Debreceni Botanikus Kertben” TIOP 1.3.3/08/2-09-0002 kódszámú projekt közbeszerzési eljárásainak szabályszerűségi ellenőrzése

A „Tudományos Élménypark kialakítása a Debreceni Botanikus Kertben” TIOP 1.3.3/08/2-09-0002 kódszámú projekt szűrőpróbaszerűen kiválasztott közbeszerzési eljárásai kerültek ellenőrzésre a Közbeszerzési Osztály feladatellátásában. A vizsgált időszak 2013. szeptember 1. – 2014. június 30. volt.

A projekt szűrőpróbaszerűen kiválasztott közbeszerzési eljárásainak áttekintése után az

ellenőrzés megállapította, hogy a Közbeszerzési Osztálynak a vizsgálat tárgykörében végzett szakmai eljárása megfelelő volt, eljárásai során a vonatkozó jogszabályokat betartotta.

A vizsgálatba vont eljárások a közbeszerzési tervekben szerepeltek, az eljárások típusainak megállapítása a jogszabályi előírások figyelembevételével történt. Az eljárások megindítására a vizsgált esetekben beszerzési célokmány alapján került sor, amelyeknek tartalma a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelt. Az eljárás megindításáról és a bírálóbizottságokba tagok delegálásáról minden esetben a polgármester határozatban döntött, amelyeknek a tartalma a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelt, a határozatok az iratanyagokban fellelhetőek voltak. Az eljárást megindító felhívások és az ajánlati dokumentációk a megfelelő ajánlattételhez szükséges információkat tartalmazták, tartalmuk a jogszabályban előírtaknak megfelelt. Az ajánlattételi dokumentáció átvételét megfelelően dokumentálták. Az ajánlattételi határidők meghosszabbítása során a jogszabályi előírások betartásával jártak el, a határidő meghosszabbításáról haladéktalanul és egyidejűleg értesítettek valamennyi érdekelt gazdasági szereplőt, az ezt igazoló dokumentumok az iratanyagokban fellelhetőek voltak.

Az eljárások során több esetben az ajánlati dokumentációk is módosításra kerültek a jogszabályban előírt esetekben erről hirdetményt tettek közzé, minden esetben közvetlenül tájékoztatták azokat a gazdasági szereplőket, akik a dokumentációt átvették.

Az eljárásoknál a kiegészítő tájékoztatások megadása során figyelmet fordítottak az esélyegyenlőségre, a tájékoztatás teljes tartalmát megküldték valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezte. A kiegészítő tájékoztatás megadása valamennyi vizsgált esetben határidőben, a jogszabályban meghatározott szabályok betartásával történt. A megküldést igazoló dokumentumok az iratanyagokban fellelhetőek voltak.

A beérkezett ajánlatok átvételét megfelelően dokumentálták, az átvételt igazoló dokumentumok az iratanyagokban megtalálhatóak voltak. Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában valamennyi vizsgált esetben megkezdték. A jelenléti ívek szerint – a jogszabályban foglaltaknak megfelelően – az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő és az ajánlattevők képviselői voltak jelen. A bontásról minden vizsgált esetben jegyzőkönyvet vettek fel, amelyet a jogszabályban meghatározott határidőn belül valamennyi ajánlattevő részére megküldtek.

Az ajánlatok bontása előtt a közbeszerzés becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét ismertették, amelyeknek tényét a bontási jegyzőkönyvekben is rögzítették.

Az ajánlatok áttanulmányozását követően több eljárás esetében hiánypótlás és felvilágosítás kérés vált szükségessé, a hiánypótlásra és felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az ajánlatkérő a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett közvetlenül az ajánlattevők részére megküldte, amelyben a határidő és a pótlandó hiányosságok feltüntetésre kerültek.

A vizsgált eljárások közül több esetben a Közbeszerzési Osztály az ajánlatokban az értékelés eredményére kiható számítási hibákat észlelt, amelyeknek javítását a jogszabályi előírásoknak megfelelően végezte el.

A Bírálóbizottsági ülések előkészítésével kapcsolatos feladatait a Közbeszerzési Osztály a belső utasításban foglaltaknak megfelelően látta el. A bírálóbizottság döntését minden vizsgált esetben jegyzőkönyvbe foglalták, amelyhez jelenléti ívet is csatoltak. A bírálati lapok és a jegyzőkönyv tartalma megfelelt a Közbeszerzési Szabályzatban előírtaknak.

Több esetben került sor a beadott ajánlat érvénytelenné nyilvánítására, amelyre minden

esetben a bírálóbizottság tett javaslatot és a Közbeszerzési Szabályzat előírásainak megfelelően a polgármester döntött. Az érvénytelenné nyilvánított ajánlattevők értesítése megtörtént, az ezt igazoló dokumentumok fellelhetőek voltak az iratanyagban.

A vizsgált esetek közül egy esetben az egyik érintett ajánlattevő előzetes vitarendezési kérelmet nyújtott be az eljárásból történő kizárása miatt. Az ajánlatkérő a kérelembe foglaltaknak helyt adott, a korábbi közbenső döntését módosította és hiánypótlási felhívás kiküldésére került sor. Erről valamennyi ajánlattevőt értesítették.

A tárgyalásos eljárás esetében a megtartott tárgyaláson az ajánlattevők nem jelentek meg, továbbá újabb ajánlatot sem tettek, ezért a tárgyalás nem valósult meg. E tényeket jegyzőkönyvben rögzítették, amely megtalálható volt az iratanyagban.

Az iratanyagokban fellelhetőek voltak továbbá a polgármester részére készített értékelő előterjesztések, amelyek a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott előírásoknak megfeleltek.

A polgármester döntését tartalmazó döntési záradékok a Közbeszerzési Szabályzatban rögzített tartalmi előírásoknak megfeleltek, eredeti példányai az iratanyagokban fellelhetőek voltak.

Valamennyi vizsgált eljárás kapcsán megállapítható volt, hogy a jogszabályban előírt írásbeli összegzés készült, amelyet telefax útján minden ajánlattevő részére igazolható módon megküldtek.

Egy esetben az ajánlattevő élni kívánt a jogszabályban biztosított iratbetekintési jogával, és a nyertes ajánlatát meg kívánta tekinteni. A Közbeszerzési Osztály az iratbetekintést a betekintést kérő által javasolt időpontban biztosította, amelyről jegyzőkönyv is készült.

A vizsgált esetek közül egy esetben az ajánlatkérő az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték adásához kötötte, az ajánlati biztosíték megfizetésre került, amelynek teljesítését az ajánlatban igazolták. Az iratanyagban fellelhető volt az ajánlati biztosíték határidőben történő visszafizetésére vonatkozó intézkedés is.

Az iratanyagokban megtalálhatóak voltak még a szerződés alapján az eljárás eredményéről szóló tájékoztatók, amelyeknek hirdetményi közzététele minden vizsgált esetben megvalósult.

A Közbeszerzési Osztály által az ellenőrzés részére átadott iratok rendezettek voltak, azonban az iratok nagy része nem volt beiktatva, ezért előadói is készült, hanem eljárásonként, időrendi sorrendbe rakva kerültek az iratok egy irattartóban elhelyezésre, mely ellentmondott mind a helyi, mind a központi iratkezelési előírásoknak.

Az ellenőrzés kiemelten fontosnak tartotta a kialakult gyakorlat mielőbbi megváltoztatását és ehhez kapcsolódóan az Iratkezelési Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartását.

A Közbeszerzési Osztály a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a vonatkozó szakmai jogszabályi előírásokat és belső utasításokat betartotta, az ügyiratkezelés terén azonban az ellenőrzés hiányosságot tárt fel, ami miatt a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést szükségesnek ítélte figyelmesebben működtetni.

A megállapítások alapján a Közbeszerzési Osztály vezetőjének hatáskörében a következő intézkedést javasolta az ellenőrzés:

- ✓ Hívja fel az ügyintézők figyelmét az Iratkezelési Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartására, és ehhez kapcsolódóan kerüljön a vezetői ellenőrzés fokozásra.

6.5.9 A Szociális Osztályon, a Jogi Osztályon, a Hivatalgazdálkodási Osztályon és az Ellátási

Osztályon a hivatal részére a közfoglalkoztatás megvalósítására biztosított pénzeszközök felhasználásának, nyilvántartásának, kapcsolódó elszámolásának szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése

2013-2014-2015. évben a vizsgált időszak vonatkozásában (2013. december 1. – 2015. február 28.) DMJV Polgármesteri Hivatala a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Debreceni Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltségével három hosszabb időtartamú Hatósági szerződést kötött közfoglalkoztatás támogatása céljából. A hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás Hatósági szerződése szerint a támogató két esetben 100%-os, egy esetben 90%-os támogatást nyújtott. A közfoglalkoztatással kapcsolatos eljárási folyamat a hivatal több szervezeti egységét is érintette.

A *Szociális Osztály* feladata volt a Munkaügyi Kirendeltséggel való kapcsolattartás, az elszámolások elkészítése a Hatósági szerződés Általános Szerződési Feltételeinek (ÁSZF) megfelelően. Az ellenőrzés a Szociális Osztály közfoglalkoztatási támogatáshoz kapcsolódó feladatait nyomon követve megállapította, hogy a havi elszámolólapok elkészültek, a Munkaügyi Kirendeltség felé benyújtásra kerültek az ÁSZF-ben foglalt mellékletekkel együtt. Az egyes hónapokban azonban több elszámoló lap is be lett nyújtva a Munkaügyi Kirendeltség felé, melyet a Kirendeltség dolgozója át is vett. Azt, hogy melyik elszámolólap lett megfelelő adattartalommal a Munkaügyi Kirendeltség felé leadva és általuk elfogadva, az ellenőrzés csak a Hivatalgazdálkodási Osztályon fellelhető bankszámlakivonatok mellékleteként csatolt iratokból tudta megállapítani.

A közfoglalkoztatottak személyi kifizetéseiire vonatkozóan a „Havonkénti kimutatás SZJA elszámoláshoz a 2013-2014-2015. évi jövedelemről” szóló elszámoló lapokat a *Hivatalgazdálkodási Osztály* bocsátotta az ellenőrzés rendelkezésére, melyeket az ellenőrzés átvizsgált és azokban eltérést nem tapasztalt. A kifizetett béreket, járulékokat az ellenőrzés egyeztetette a Munkaügyi Kirendeltség felé benyújtott elszámolólapok adataival, a Közfoglalkoztatási támogatás átutalásának adataival és a főkönyvi nyilvántartás vonatkozó adataival. Megállapította, hogy a közfoglalkoztatási támogatás és a támogatható kifizetett bér és járulékaik között eltérés mutatkozik, melynek egyeztetését a Munkaügyi Kirendeltséggel történő rendezése végett szükségesnek tartotta.

Ugyanakkor, mivel 2013. évben a vizsgált időszak tekintetében a kirendeltség felé benyújtott és elfogadott elszámoló lap adatai a támogatás átutalásával nem egyeztek meg (az átutalásokba beszámításra kerülhettek a korábbi foglalkoztatási időszak támogatásának összegei is), és áttekinthető számszaki mellékszámítás sem állt rendelkezésre az ellenőrzés végrehajtásához, ezért az ellenőrzés szükségesnek tartotta a teljes 2013. évi közfoglalkoztatási időszakok vonatkozásában a Munkaügyi Kirendeltség felé benyújtott elszámolólapok és az azokhoz kapcsolódó dokumentumok – Hivatalgazdálkodási Osztályon fellelhető bérkartonok, bankszámla kivonatok – adattartamának ellenőrzését és egyeztetését, majd a kapott eredmény függvényében a kapcsolatfelvételt a Munkaügyi Kirendeltséggel az esetleges eltérések végleges egyeztetése és rendezése céljából.

Az elszámolások alapidokumentumait – jelenléti ív, szabadságos karton, munkanapló – vizsgálva általános hibaként állapította meg az ellenőrzés, hogy azok vezetése több vizsgált esetben nem volt összhangban, ellentmondásos volt és szabálytalanul javított, így – részben központi jogszabályokra, részben helyi kiadott utasításokra alapozva – nem támasztották alá hitelt érdemlően a számviteli nyilvántartást.

A *Jogi Osztály* Humánpolitikai Csoportjának feladata volt a vizsgált időszakban a

közfoglalkoztatottakkal kapcsolatosan a munkaszerződések, munkaviszony megszüntetések elkészítése, egyéb, a foglalkoztatáshoz szükséges humánpolitikai intézkedések megtétele. Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen 15 fő személyi anyagát ellenőrizte le, ott hiba, hiányosság nem került megállapításra, viszont a közfoglalkoztatottak által vezetett nyilvántartások fokozott ellenőrzésére felhívta a figyelmet.

Az *Ellátási Osztály* Gondnoksági Csoportjának feladata volt a közfoglalkoztatottak munka- és tűzvédelmi oktatásának megtartása, annak dokumentálása. Az ellenőrzés rögzítette, hogy a vizsgált időszakok vonatkozásában a munkavédelmi- és tűzvédelmi oktatásról készült dokumentációk ellentmondásosak voltak, szabálytalanul javítottak, illetve az oktatások megtartására nem az előírt szabályok szerint került sor.

Az ellenőrzés a feltárt hibák, hiányosságokra alapozva megállapította, hogy az osztályokon a közfoglalkoztatás folyamata során nem minden területen érvényesült a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés.

Az ellenőrzés a jelentésben rögzített megállapítások alapján a Hivatalgazdálkodási Osztályon intézkedést igénylő javaslatot nem tett.

A megállapítások alapján az érintett osztályok vezetőinek hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

Szociális Osztálynál

- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a vizsgált időszak és a teljes 2013. évi közfoglalkoztatási időszakok vonatkozásában a Munkaügyi Kirendeltség felé benyújtott elszámolólapokat és az azokhoz kapcsolódó dokumentumokat – Hivatalgazdálkodási Osztályon fellelhető bérkartonokat, bankszámla kivonatokat adattartamát – ellenőrizze és egyeztessen le, majd a kapott eredmény függvényében vegye fel a kapcsolatot a Munkaügyi Kirendeltséggel az esetleges eltérések végleges egyeztetése és rendezése céljából.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden egyazon ügyszámhoz tartozó, lényegi információt tartalmazó kimenő, bejövő irat iktatása megtörténjen (informatikai úton továbbított is).
- ✓ Hívja fel az osztály munkatársainak a figyelmét arra vonatkozóan, hogy az Előadói íveket az ügyben történt dokumentált intézkedések figyelembevételével naprakészen és rendszeresen vezessék, valamint az ügymenet szempontjából lényegtelen iratokat ne az Előadói ívben tárolják.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a DMJV Polgármesteri Hivatala közfoglalkoztatási szabályzatáról szóló 2/2015. sz. jegyzői utasítás kiegészítésre kerüljön a munkanaplók belső tartalmára, vezetésére, kezelésére vonatkozóan.
- ✓ Vezetői ellenőrzés keretében fokozottan ellenőrizze a vizsgált tárgykörben azokat a munkaterületeket, ahol az ellenőrzés hibát, hiányosságot tárt fel.

Jogi Osztálynál

- ✓ Hívja fel a közfoglalkoztatással foglalkozó ügyintézők figyelmét a közfoglalkoztatottak által kitöltött dokumentumok helyességének rendszeres ellenőrzésére, azok megfelelő javítására, és legyen fokozottan ellenőrizve ez vezetői ellenőrzés keretében is.

Ellátási Osztálynál

- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a munka- és tűzvédelmi oktatások előírás szerint időben megtörténjenek.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy az oktatások megtartásának dokumentációi egyértelműen és egymással összhangban készüljenek el, és javítás esetén a helyes eljárást kövessék.
- ✓ A naplókat az osztályán kijelölt munkatárs rendszeresen ellenőrizze, a hibákra a

szolgáltató figyelmét hívja fel, a hibák, hiányosságok fennmaradása esetén a szerződésben foglalt szankciókkal élni kell.

- ✓ A szabályos munkavégzést vezetői ellenőrzés keretében fokozottan ellenőrizze.

6.5.10 Az Intézményfelügyeleti Osztályon a gyermekjóléti vagy szociális ellátást igénybe vevők kérelmére a személyi térítési díj csökkentésének, elengedésének, valamint a térítési díj hátralék törlésének vagy behajtásának szabályszerűségi ellenőrzése

A személyi térítési díj csökkentésének, elengedésének vizsgálata során az ellenőrzés megállapította, hogy az Intézményfelügyeleti Osztály a vizsgált időszakban (2014. január 1. – 2015. június 30.) a beérkezett kérelmek alapján az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésére előterjesztéseket a belső utasításokban foglaltak figyelembevételével elkészítette. A Bizottság által hozott határozatok a jogszabályban foglaltaknak megfeleltek, az ügyiratokban fellelhetőek voltak. Ezek alapján a kérelmezőket egyedi határozatban értesítették a Bizottság döntéséről, amelyeknek a tartalma a jogszabályban foglaltaknak megfelelt.

A személyi térítési díj csökkentésére, elengedésére a helyi szociális és gyermekjóléti rendeletek 2014. augusztus 31-ig nem biztosítottak lehetőséget. Ezen időpontig egy kérelem került benyújtásra az Intézményfelügyeleti Osztályra, amely kérelem elutasításra került.

Ez esetben a kérelmező a határozat ellen fellebbezést nyújtott be törvényes határidőn belül, mert véleménye szerint a megemelkedett költségek miatt létfenntartása veszélybe került.

Az ügyiratban fellelhető volt a fellebbezés felterjesztésével kapcsolatos irat, amely alapján megállapítható volt, hogy a felterjesztés határidőben, a jogszabályban meghatározott szabályok betartásával történt.

2014. szeptember 1-jétől a helyi rendeletek módosításra kerültek, a kötelezett az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj csökkentését vagy elengedését kérheti, a kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani, aki azt írásos véleményével együtt azonnal továbbítja az Egészségügyi és Szociális Bizottság felé, amely a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai figyelembevételével határozattal dönt a személyi térítési díj mértékéről.

A vizsgált esetekben a kérelmekhez minden esetben az intézményvezető véleménye csatolásra került. A benyújtott kérelmek alapján készültek el az Egészségügyi és Szociális Bizottság ülésére az előterjesztések a vonatkozó szabályozás szerint. A Bizottság által hozott határozatok a jogszabályban foglaltaknak megfeleltek. Ezek alapján a kérelmezőket egyedi határozatban értesítették a Bizottság döntéséről. Az egyedi határozatok tartalma a jogszabályi előírásokat követte.

Előírás szerint ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetőjének negyedévenként tájékoztatnia kell a fenntartót a térítésidíj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A helyi rendelet szerint az intézmény vezetőjének kezdeményezésére a térítési díjhátralékok behajtásáról a polgármester dönt. Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézményvezetők a fennálló térítési díj hátralékról adatlapot töltöttek ki, amellyel az negyedévente az Intézményfelügyeleti Osztályt értesítették. Az adatlapon a személyes adatok és a hátralékra vonatkozó információk mellett a fizetésre kötelezett körülményeit és az intézményvezető javaslatát is feltüntették. Az érintett intézményvezetők a térítési díj hátralék behajtására tettek javaslatot.

A személyi térítési díj hátralék megfizetésére kötelezésről minden vizsgált esetben megfelelő,

alakszerű határozatok születtek. A határozatok kézbesítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt, az ezt igazoló térítvények minden vizsgált ügyiratban fellelhetők voltak. A hirdetményi úton történő kézbesítés során a vonatkozó jogszabályok betartásra kerültek.

A határozatban a térítési díj hátralék megfizetésének határidejét a határozat jogerőre emelkedésétől számított 8 napban határozták meg. A határozat jogerőre emelkedéséről az érintetteket minden esetben értesítették.

Az ellenőrzés áttekintette a meghozott döntések jogerősítésének gyakorlatát és megállapította, hogy a jogerősítés nem minden esetben a jogszabályi előírások betartásával történt.

A Pénzügyi Osztály a befizetéséről a vizsgált időszakban tájékoztatta az Intézményfelügyeleti Osztályt, az erre vonatkozó iratok az ügyiratokban fellelhetők voltak. Ez alapján a hátralékok befizetésének nyomon követése folyamatosan megtörtént, az ügyiratok lezárására csak a hátralékok rendezése után került sor. A hátralékokról számítógépen nyilvántartást vezettek, amelyet az ellenőrzés megtekintett és megállapította, hogy annak vezetése naprakészen megtörtént.

Az Intézményfelügyeleti Osztály a hátralékok behajtására azt az eljárást követte, hogy a 10 000 Ft feletti tartozás esetén, annak behajtása érdekében megkereste az Adóügyi Osztályt a térítési díj hátralék adók módjára történő behajtása érdekében. Az ellenőrzés megállapította, hogy erre az eljárásra az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény értelmében csak akkor van lehetőség, ha erről törvény rendelkezik, de a térítési díj hátralékok adók módjára történő behajtásáról törvény nem rendelkezett. Az ellenőrzés megállapította, hogy a Ket. VIII. fejezetében szabályozott végrehajtási eljárás szabályai alkalmazhatóak, amelyhez szükségesnek tartotta ennek megfelelő eljárási rendnek belső szabályzatban történő rögzítését.

A behajtás során befolyt összegekről az Intézményfelügyeleti Osztály az érintett intézményeket tájékoztatta. A behajthatatlan tartozásokról is évente kimutatást készítettek, amelyeket az intézményeknek további intézkedés céljából megküldtek. A tájékoztató levelek alapján megállapítható volt, hogy a behajthatatlannak minősített követelések a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfeleltek.

Az iratkezelést vizsgálva megállapítást nyert, hogy az Intézményfelügyeleti Osztály által rendelkezésre bocsátott ügyiratokban található valamennyi dokumentum beiktatásra került, azonban néhány esetben az iratok beiktatása az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott határidőn túl történt. Az előadói íveket minden esetben következetesen vezették. A postai megküldés esetén az irat továbbításának dátuma a jogszabályi előírásoknak megfelelően minden esetben feltüntetésre került, az irat megküldését igazoló térítvények az ügyiratokban fellelhetők voltak.

Tekintve, hogy az ellenőrzés a folyamatban hibát tárt fel, így a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetését nem minősítette maradéktalanul megfelelőnek.

A megállapítások alapján az Intézményfelügyeleti Osztály vezetőjének hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ Tegye meg a térítési díj hátralék behajtása érdekében a jogszabály által szabályozott végrehajtási eljárás lefolytatásához szükséges intézkedéseket.
- ✓ Gondoskodjon a döntések jogerősítésével kapcsolatban az egységes és jogszabályoknak megfelelő gyakorlat kialakításáról.

- ✓ Hívja fel az ügyintézők figyelmét az Iratkezelési Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseire.
- ✓ Fokozza a vezetői ellenőrzést kiemelten azokon az ellenőrzési pontokon, ahol jelen vizsgálat hiányosságot, hibát állapított meg.

6.5.11 A Városépítési Osztályon, a Pénzügyi Osztályon, a Közbeszerzési Osztályon, a Vagyongkezelési Osztályon és a Polgármesteri Kabinetirodánál az Európai Unió támogatással megvalósuló ÉAOP-2.1.1/A.I-12-2012-0137 azonosító számú, „Kerékpáros turisztikai útvonalhálózat és szolgáltatás fejlesztése Debrecenben” című projekt szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzése

Az ellenőrzés tárgyát képező ÉAOP-2.1.1/A.I-12-2012-0137 azonosító számú, „Kerékpáros turisztikai útvonalhálózat és szolgáltatás fejlesztése Debrecenben” című projekt elszámolható költségeinek pénzügyi fedezetét az európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása jelentette. Az ellenőrzés időszaka 2012. október 1. – 2015. június 30. volt. A Támogatási szerződés a Támogató részéről 2013. április 3-án, a Kedvezményezett részéről 2013. április 4-én került aláírásra, mely négy alkalommal került indokoltan módosításra. A Támogató a támogatással a projekt keretében kerékpáros övezet kijelölésének, kerékpárutak létesítésének, forgalom technikai berendezések telepítésének, egyedi kerékpárok és szerviz csomagok beszerzésének, pihenő és kerékpártároló helyek (benne kerékpártámaszokkal) megvalósításának, továbbá az ezekhez kapcsolódó feladatok, úgy mint: tervezés, projektmenedzsment, turisztika-marketing nyilvánosság, műszaki ellenőrzés, könyvvizsgálat stb. feladatok költségeit kívánta fedezni.

Az ellenőrzés megállapította, hogy a támogatott projekt több elemre bontottan valósult meg. Ebből öt elem vonatkozásában a Magyar Közútkezelő Nonprofit Zrt. bevonására is sor került, előzetesen megkötött Konzorciumi szerződés értelmében. A támogatott összeg a konzorciumi tagok között megosztásra került, annak mintegy 94,2%-a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzatát illette meg. A Támogatási szerződésben foglalt cél, tevékenység folyamata 2015. június 30. napjával fejeződött be, így a határidő a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően teljesített és betartott volt. Az ellenőrzés megállapította továbbá – a vonatkozó iratanyagok áttekintése után –, hogy a Támogatási szerződésben hivatkozott jogszabályokat figyelembe véve kezelték a projektet. A vállalkozási és megbízási szerződések minden fontos elemet tartalmaztak. Az ellenőrzés rendelkezésére bocsájtott iratanyagokban fellelhető szerződéseken azonban jogász szignója nem minden esetben volt megtalálható. Ennek meglétét azért tartotta fontosnak az ellenőrzés, mert ezzel biztosított, hogy olyan tartalmú szerződések készüljenek, amelyek megfelelően védik az önkormányzat érdekeit, valamint erről helyi szabály is rendelkezik. A vállalkozók a szerződésekben foglaltakat teljesítették, melyről teljesítésigazolások, igazolt számlák tanúskodtak. Egy esetben megrendelésre történt a teljesítés (egyedi kerékpárok), melyek vonatkozó dokumentumait is rendben találta az ellenőrzés.

A projektmenedzseri feladatokat külső szervezet, illetve a hivatal munkatársai egymással szorosan együttműködve látták el. A külső menedzsment cég a Támogatási szerződésben, ezen belül az Általános Szerződési Feltételekben rögzített előírásokat teljesítette. A projekt beszámolók rendben elkészültek, a kifizetési igénylések benyújtására vonatkozó előírások is betartásra kerültek. Az önkormányzatot megillető támogatás összegei az önkormányzat nevére kiállított számlákon igazolt fizikai teljesítést követően kerültek folyósításra.

A projekt tekintetében az eszközök aktiválása rendben megtörtént, a létesítmény forgalomba helyezése azonban csak egyes részelemek esetében történt meg, és aktiválására még nem került sor az ellenőrzés lezárásáig.

A projekthez kapcsolódó pénzügyi tételekről a Pénzügyi Osztály elkülönített számviteli nyilvántartást vezetett. A Pénzügyi Osztályon a projekt pénzügyi anyagai rendszerezetten, időrendi sorrendben, ellenőrizhető módon megtalálhatóak voltak.

Az ellenőrzés a projekt dokumentumainak nyilvántartásával, az iktatott levelek hiányával kapcsolatosan a Közbeszerzési Osztály és a Polgármesteri Kabinetiroda vonatkozásában emelt kifogást.

Az ÉARFÜ Közreműködő szervezet a projekt megvalósítása során egy alkalommal végzett közbeni ellenőrzést, majd a pályázat lezárása után záró helyszíni ellenőrzést tartott. Az ellenőrzések során elmarasztaló megállapítás nem született. A záró helyszíni ellenőrzésen felhívták a figyelmet a veszélyes csomópontokra, közlekedési vonalvezetésekre, melyek felülvizsgálatát, ha kell javítását tartották szükségesnek. Továbbá két dokumentum (forgalomba helyezési és aktiválási) benyújtását írták elő.

A projekt folyamatában résztvevők munkaköri leírásait áttekintve az ellenőrzés megállapította, hogy azok a belső szabályozásnak megfelelő adattartalommal készültek el.

Az iktatott levelek, iratok hiánya miatt a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést nem tartotta megfelelőnek az ellenőrzés a Közbeszerzési Osztályon és a Polgármesteri Kabinetirodánál.

A Pénzügyi Osztálynál és a Vagyongkezelési Osztálynál az ellenőrzés vezetői szintű intézkedést igénylő megállapítást nem tett.

A megállapítások alapján az érintett osztályok vezetőinek hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

Közbeszerzési Osztálynál

- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden egyazon ügyhöz tartozó kimenő, bejövő vagy helyben keletkezett irat iktatása megtörténjen (informatikai úton továbbított is).

Polgármesteri Kabinetirodánál

- ✓ Gondoskodjon arról, hogy minden egyazon ügyhöz tartozó, kimenő, bejövő vagy helyben keletkezett irat iktatása megtörténjen (informatikai úton továbbított is).
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy a létesítmény forgalomba helyezésével kapcsolatos engedélyek beszerzésre kerüljenek, és aktiválásuk megtörténjen, továbbá ezen dokumentumok az ÉARFÜ felé benyújtásra kerüljenek.

Városépítési Osztálynál

- ✓ Gondoskodjon a jövőre vonatkozóan a szerződések jogi véleményeztetéséről az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jogi képviseleti rendjéről, szerződéseinek előkészítéséről, tartalmáról, valamint ellenjegyzéséről és aláírásáról szóló 8/2015. számú együttes polgármesteri és jegyzői utasítás szerint.

6.5.12 A Műszaki Osztályon az építésügyi hatósági engedélyezési eljárással kapcsolatos építésügyi szabályok betartásának és az illetékbélyegek kezelésének szabályszerűségi ellenőrzése

Az ellenőrzés a vizsgált időszakra vonatkozóan (2014. január 1. – 2015. szeptember 30.) szűrőpróbaszerűen kiválasztott ügyiratok áttekintésével és az Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer (ÉTDR) megtekintésével vizsgálta a Műszaki Osztály munkáját.

Az ÉTDR olyan, interneten keresztül elérhető központi, országos szolgáltatás, amely az építésügyi hatósági engedélyezési eljárás valamennyi résztvevője (ügyfelek, hatóságok) számára támogatja az elektronikus ügyintézés, valamint az engedélyezési tervdokumentáció (a rajzi mellékleteket is beleértve) elektronikus kezelését: készítését, tárolását, továbbítását, véleményezését, megjelenítését és megőrzését.

Megállapította az ellenőrzés, hogy a Műszaki Osztály tárgykörben végzett szakmai eljárása megfelelő volt, eljárásai során a vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat betartotta. A vizsgált engedélyezési eljárások (építési, összevont engedélyezési, fennmaradási, használatba vételi, bontási) ellenőrzése során megállapítható volt, hogy a Műszaki Osztályra benyújtott kérelmeket minden vizsgált esetben beiktatták. A papíralapon benyújtott kérelmeket az ÉTDR-ben rögzítették, az ügyfelek körének meghatározása a jogszabályban foglaltak figyelembevételével történt. A vizsgált ügyiratok alapján megállapítható volt, hogy a jogszabályban rögzített feltételek meglétét minden esetben megvizsgálták, szükség esetén hiánypótlási felhívás kibocsátására került sor, amelyeknek a tartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt. Minden vizsgált esetben helyszíni szemlét tartottak, amelyekről a hivatalos feljegyzések, jegyzőkönyvek és fényképek az ügyiratokban az ellenőrzés rendelkezésére álltak, azok tartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt. A szakhatósági megkeresések tartalma szintén megfelelt a jogszabályban meghatározott tartalmi követelményeknek, azokat az ÉTDR rendszerben továbbították, a szakhatóság eljárásáért fizetendő díj megfizetésének tényét ellenőrizték. A kiadott határozatok tartalma a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelt, indokolásuk kellően részletezett volt. Az érdemi döntések meghozatalát a jogszabályban meghatározott határidők betartásával végezték. A határozatok közzétele a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelt, a postai megküldést igazoló tértivevények az ügyiratokban az ellenőrzés rendelkezésére álltak, elektronikus megküldés esetén ennek tényét rögzítették.

A fentiekén túl az egyes eljárások kapcsán az ellenőrzés az alábbiakat állapította meg:

Az *építési engedélyezési eljárások* ellenőrzése során áttekintette a meghozott döntések jogerősítésének gyakorlatát, és megállapította, hogy néhány eset kivételével a jogerősítés megfelelt a jogszabályi előírásoknak. Az ellenőrzés egyeztetett a Műszaki Osztály vezetőjével, hogy a döntések jogerősítése során a jogszabályi előírások teljes körűen kerüljenek figyelembe vételre. Az ellenőrzés ideje alatt megtartott osztályértekezlet során az ügyintézők figyelmét felhívták a jogerősítésre vonatkozó szabályok betartására. Az építésügyi hatóságnak a kérelemnek helyt adó jogerős döntést követően haladéktalanul tájékoztatást kell adnia az ÉTDR mindenki által látható felületén a jogerős engedély tárgyáról és típusáról, amely a vizsgált esetekben megtörtént.

Az *összevont engedélyezési eljárás* a megvalósítással kapcsolatos követelmények előzetes tisztázása céljából elvi építési keretengedélyezési és építési engedélyezési szakaszból áll. Az elvi építési keretengedély megadásáról rendelkező végzés tartalma a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelt, indokolása kellően részletezett volt. Az építési engedélyezési szakasz lefolytatását az elvi építési keretengedély hatályossága alatt kezdeményezték, amely az általános szabályok szerint került elbírálásra, a meghozott határozat tartalma a jogszabályban előírt tartalmi előírásoknak megfelelt.

A *fennmaradási engedélyekkel* kapcsolatos ügyiratok esetében jogszabály szerint ha az építésügyi hatóság a fennmaradási engedélyt megadja, ezzel egyidejűleg építésügyi bírságot szab ki. Az ellenőrzés megállapította, hogy a bírságok kiszabása a jogszabályban rögzített szabályok figyelembevételével történt. A kiszabott bírságokat az ÉTDR rendszerben nyilvántartják, az ügyiratokban megtalálható volt a bírság ügyviteli adatlap.

A meghozott döntések jogerősítése a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

Az ellenőrzés a *használatba vételi engedélyezéssel* kapcsolatos ügyiratok kapcsán megállapította, hogy a tényállások tisztázásának megfelelően, szükséges esetben a határozatok tartalmazták a kötelezést is, amelynek teljesítését a vizsgált esetekben ellenőrizték, az érdemi döntések meghozatala a jogszabályban meghatározott határidők betartásával történt.

A meghozott döntések jogerősítése során a jogszabályi rendelkezéseket betartották. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a hatályos földhivatali záradékkal ellátott változási vázrajznak az OÉNY-be történt feltöltését követően a jogerős használatbavételi engedély papír alapon történő megküldésével az építésügyi hatóság minden vizsgált esetben megkereste az első fokú ingatlanügyi hatóságot a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetése iránt.

Az ellenőrzés a *bontási engedélyezéssel* kapcsolatos ügyiratok ellenőrzése alapján megállapította, hogy a meghozott döntések jogerősítése során a jogszabályi előírásokat betartották.

Az ellenőrzés az *engedélyek hatályának meghosszabbításával* kapcsolatos ügyiratok vizsgálata során megállapította, hogy a Műszaki Osztály a vizsgált esetekben helyszíni szemlét tartott. A helyszíni szemlén tapasztaltak alapján került sor a tájékoztatás kiküldésére, amely a jogszabályi előírásoknak megfelelt. A határozatok tartalma a jogszabályi rendelkezéseket követte, indoklásuk részletezett volt. Az építetűt a határozatban tájékoztatták arról, ha az engedély hatálya tovább nem hosszabbítható. A határozatok közzlése és a meghozott döntések jogerősítése során a jogszabályi előírásokat betartották.

Az ellenőrzés a *jogutódlással* kapcsolatos ügyiratok vizsgálata alapján megállapította, hogy az eljárások lefolytatása a jogszabályi előírások betartásával történt, a döntések a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfeleltek.

A *használatbavétel tudomásulvételi eljárások* részletes ellenőrzése alapján megállapítható volt, hogy a kérelmeket formanyomtatványon nyújtották be a kérelmezők, a papíralapon benyújtott kérelmeket az ÉTDR-ben rögzítették. A jogszabályban meghatározott feltételek vizsgálatát az ellenőrzött esetekben elvégezték. Az építésügyi hatóság a használatbavételt hallgatással tudomásul veszi, egyidejűleg határidő megjelölésével az esetlegesen hiányzó munkálatok elvégzésére kötelezi az építetűt. A kötelező határozatok tartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt. Az építetű a használatbavétel tudomásulvételére irányuló kérelmében kérheti, hogy az építésügyi hatóság a tudomásulvételt foglalja írásba, amely a vizsgált esetekben megtörtént. A változási vázrajz feltöltését ellenőrizték, amennyiben nem történt meg, az építetűt kötelezték az OÉNY-be történő feltöltésre, a feltöltést követően e tényről és a használatbavétel tudomásulvételéről történő tájékoztatás érdekében az ingatlan fekvése szerint illetékes első fokú ingatlanügyi hatóságot a vizsgált esetekben megkereste a változás ingatlan-nyilvántartási átvezetése iránt.

A vizsgált időszakban az *országos építési követelményektől való eltérés engedélyezése* iránt kérelem nem került benyújtásra.

A *hatósági bizonyítvány kiállítása iránti eljárások* ellenőrzése során megállapítást nyert, hogy a vizsgált esetekben a hatósági bizonyítványok kiadása során a jogszabályi előírásoknak megfelelően feltűntették, hogy azt kinek és milyen bizonyítékok alapján adták ki. A hatósági bizonyítvány alapját képező tájékoztatók és igazolások az ügyiratokban megtalálhatóak voltak. A hatósági bizonyítványokat a jogszabályban meghatározott tíz napon belül kiállították.

A vizsgált időszakban a Műszaki Osztályon *építésügyi kötelezési, végrehajtási, szakhatósági, a veszélyhelyzet, továbbá tömeges bevándorlás okozta válsághelyzet esetén szükségessé váló építési tevékenység tudomásulvételi eljárások* nem indultak.

Az ellenőrzés által vizsgált ügyekben az ingatlan adatok TAKARNET rendszerből történő lekérdezése során az ügyintézők a jogszabályban rögzített naplóvezetési kötelezettségüknek eleget tettek, a napló adattartalma a jogszabályi előírásoknak megfelelt.

Valamennyi áttekintett ügyirat esetében hiánytalanul fellelhetők voltak az ügyfelek által lerótt illetékbélyegek, illetve a banki átutalással vagy készpénzfizetési megbízással történő megfizetés esetén az azt igazoló iratok. Az illetékbélyegek értéktelenítése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt. A tévesen lerótt illetékek visszatérítéséről az illetéktörvényben foglaltaknak megfelelően intézkedtek.

Az ügyiratkezelést ellenőrizve megállapítást nyert, hogy az ügyiratokban található valamennyi dokumentumot beiktatták, az előzmény iratok az újonnan érkezett irathoz szerelésre kerültek. Az előadói íveket a vizsgált esetekben következetesen vezették, az irat továbbításának dátuma az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően minden esetben feltüntetésre került, az irat megküldését igazoló tértivevények rendszerezetten az ügyiratokban fellelhetők voltak.

Mivel az ellenőrzés a napi munkafolyamatokban nem tárt fel olyan hiányosságokat, amely a jogszabályok érvényesülését befolyásolta volna, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetését megfelelőnek ítélte.

Az ellenőrzés a Műszaki Osztály eljárásait megfelelőnek találta, a jogerősítési gyakorlattal kapcsolatos észrevételre az azonnali intézkedés még a vizsgálat idején megtörtént, ezért az osztályon vezetői szintű intézkedést igénylő megállapítást nem tett.

6.5.13 A Szervezési Osztályon az Iktató Csoport feladatellátásának szabályszerűségi ellenőrzése (utóellenőrzés)

Az Ellenőrzési Iroda az Iktató Csoport feladatellátásának vonatkozásában 2014. évben végzett ellenőrzést és ennek során megállapított hiányosságokra tekintettel került sor 2015. évben ismételten ugyanabban a tárgykörben utóellenőrzés megtartására. Az előző ellenőrzés a következő hiányosságokat, hibákat állapította meg: az Iratkezelési Szabályzat aktualizálására nem került sor, az ügyiratkezelés és irattározás szabályai nem kerültek maradéktalanul betartásra, melynek okát az ellenőrzés az egyes szervezeti egységek nem megfelelő irattározási gyakorlatában, az alkalmazott program a problémájában és az irattári kapacitás hiányában látta. Továbbá a már Levéltárba helyezhető iratanyagok átadása sem történt meg. Az iratok kikölcsönzésével kapcsolatos nyilvántartás hiányos volt. A nyilvántartott bélyegzők belső szabályozás szerinti évenkénti felülvizsgálata nem történt meg.

Az ellenőrzés a 2015. évi vizsgálata alkalmával az ellenőrzött időszak (2014. október 01-2015. szeptember 30.) vonatkozásában az alábbi megállapítást tette:

Az iratkezelés tekintetében 2015. január 1-jétől új szabályozás DMJV Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatáról szóló 12/2015. sz. jegyzői utasítás lépett hatályba, melyben az előző ellenőrzés által kifogásolt hibák, hiányosságok javításra, illetve pótlásra kerültek. Az ellenőrzés egy pontosítást javasolt, ami már a 2016. január 01-jétől hatályba léptetett, szintén új 30/2015. sz. jegyzői utasításon kell, hogy átvezetésre kerüljön.

2015. január 01-jétől új iratkezelési programot alkalmaz a hivatal. Az Iktató Csoport a korábbi évek ügyiratainak irattározását folyamatosan végzi. Az ellenőrzés megállapította, hogy az új program a korábban alkalmazott programhoz viszonyított eltérő adatszerkezete miatt az előző évek vonatkozásában az iratkezelés problémáját teljes körűen nem oldotta meg, a szerelést, a lezárást, a kivezetést nem teszi lehetővé, de rögzíteni tudja az irattárba helyezés tényét. Emellett központi iktató szintjén – egy háttér adatbázisba rögzített adatok útján –

biztosítja a korábbi évek ügyiratai közötti keresetőséget, olvashatóságot, továbbá biztosítja, hogy az Iktató Csoport statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségét teljesítse.

A 2015. január 1. után keletkezett ügyekre vonatkozóan az új iratkezelési program a jogszabályi előírásoknak megfelelő adattartalommal rendelkezik, jól működtetett, a hivatal érintett dolgozói működését megismerték, alkalmazzák. Ezt segítette az Iktató Csoport is oktatás megszervezésével és tájékoztató kiadvánnyal.

Az irattári kapacitást az ellenőrzés javulónak ítélte, tekintettel DMJV Közgyűlése azon határozatára, melyben a Debrecen, Faraktár utca 65. szám alatti ingatlan 257 m² alapterületű épületének ingyenes vagyonkezelésbe adásáról döntött, irattár létrehozása céljából. Ahhoz azonban, hogy a kapacitás a jövőben megfelelő legyen, és alkalmas legyen arra, hogy a még osztályokon tárolt, elintézett és lezárt ügyiratok az Iktató Csoport által átvételre és az irattárban elhelyezésre kerüljenek, szükségesnek tartotta az ellenőrzés, hogy 2016. évben a Levéltár részéről a még át nem vett iratok átvétele megtörténjen.

Az előző ellenőrzés során megállapított az iratok kikölcsönzésével kapcsolatos hiányosság kiküszöbölésre került az új iratkezelő program bevezetésével. A papír alapú ügyiratpótló lap helyett az iratok átadás-átvétele elektronikusan történik, mely nyomon követhetővé teszi az iratok hollétét.

A hivatalban kiadott bélyegző nyilvántartást az Iktató Csoport továbbra is vezeti, azonban annak kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos feladatok a jelenleg hatályos Iratkezelési Szabályzatban nem kerültek rögzítésre. A szabályozás kialakítását szükségesnek ítélte az ellenőrzés a tulajdon védelme és a felelősségi körök egyértelműbb elhatárolhatósága érdekében.

A vizsgálat tárgyát képező folyamatokban a rendszeres vezetői ellenőrzést továbbra is indokoltnak tartotta.

A megállapítások alapján a Szervezési Osztály vezetőjének hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

- ✓ Gondoskodjon az Iratkezelési Szabályzat 161.) pontjában található elírás javításáról.
- ✓ Gondoskodjon 2016. évben az ügyiratok Levéltár részére történő átadásáról, a megfelelő irattári kapacitás biztosításához.
- ✓ Gondoskodjon arról, hogy kerüljön sor – a központi előírások hiánya miatt – saját hatáskörben a tulajdon védelme, valamint a felelősségi körök egyértelműbb elhatárolhatósága érdekében a bélyegzők kezelésével, nyilvántartásával, ellenőrzésével kapcsolatos szabályozásra.

6.5.14 A hivatal valamennyi főosztályán és a Polgármesteri Kabinetirodánál az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítésének és a hivatalt érintő elektronikus formában történő közzétételi kötelezettség teljesítésének szabályszerűségi ellenőrzése

E tárgykörben az ellenőrzés az Iroda részéről helyi szabály alapján évente végrehajtásra kerül. Az ellenőrzés a vizsgálat tapasztalatai alapján a vizsgált időszakra vonatkozóan (2015. január 1. – 2015. október 31.) összegezve a következőket állapította meg:

DMJV Polgármesteri Hivatalánál a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó jogszabályok helyi szintű végrehajtására kidolgozásra került a Közzétételi Szabályzat, amely a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban volt, azonban az ellenőrzés szükséges ítélte az

utasítás áttekintését, módosítását a kettős szabályozás megszüntetése miatt, az utasítás 1. sz. mellékleteként szereplő Közzétételi Szabályzatot pedig a szervezeti és feladatellátásra vonatkozó változások átvezetése miatt.

A hivatalnál a központi előírásoknak eleget téve a közérdekű adatokat tartalmazó honlap kialakításra került, üzemeltetése folyamatos, az esetleges üzemzavarok elhárítására és az adatok frissítésére vonatkozó helyi szabályozás megtörtént. Széles körben elterjedt eszközökkel olvasható, de a gyengénlátók által használt eszközökkel történő olvashatósága nem biztosított. A közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól szóló tájékoztató és a közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elhelyezésre került a honlapon.

Továbbra sem megoldott az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózása, a naplóadatok mentése csak részlegesen valósult meg azáltal, hogy mindig csak az utolsó módosítás dátuma került rögzítésre, az eseményt kiváltó felhasználó neve nem, és nem készült a naplózásról rendszeres biztonsági másolat sem, továbbá az adatok archívumban tartása nem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A naplózási és archiválási funkciók a jelenlegi honlaprendszeren belül nem alakíthatóak ki, az új honlap kialakítása azonban 2015. évben nem valósult meg a kivitelezési munkák elhúzódása miatt.

Az ellenőrzés az egyes szervezeti egységek helyi adatfelelőseinek munkaköri leírásait áttekintve megállapította, hogy minden szervezeti egységnél sor került a helyi adatfelelősök kijelölésére, amelynek rögzítése a munkaköri leírásokban is megtörtént.

A közzétételre kijelölt honlapot megtekintve megállapította az ellenőrzés, hogy a honlapon az általános közzétételi lista egységei – a korábbi ellenőrzés javaslatára – felülvizsgálatra kerültek, és a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. A helyi adatfelelősök által elkészített frissítések közzététele általában megtörténik.

A támogatások közzététele kapcsán figyelemmel kellett lenni arra, hogy a jogszabályok az egyéb kifizetések közzétételi egységben – amely az ellenőrzés javaslatára a honlapon kialakításra került – a közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések közzétételét írják elő. Az ellenőrzés korábbi vizsgálata során javasolta a Gazdálkodási Főosztály vezetőjének, hogy vizsgálja felül a támogatások és az egyéb kifizetések közzétételi egységben közzéteendő adatok körét. Az ellenőrzés megállapította, hogy az intézkedési tervben foglaltaknak megfelelően az ötmillió forintot meghaladó kifizetések közzététele az egyéb kifizetések között megtörténik.

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti közzététel ellenőrzése kapcsán megállapítást nyert, hogy a 2015. évben az érintett szervezeti egységek azaz a Városfejlesztési Főosztály, az Intézményfelügyeleti Osztály, a Kulturális Osztály, a Szociális Osztály, a Városüzemeltetési Osztály és a Hivatalgazdálkodási Osztály a támogatás közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek eleget tettek, a korábbi ellenőrzés során tett javaslat figyelembevételével.

Az adatok közzététele a gyakorlatban úgy történik, hogy az adatokat a helyi adatfelelősök megküldik DMJV Polgármesteri Hivatala Ellátási Osztályához tartozó honlapszerkesztőnek, aki azokat közzé teszi a honlapon. A korábbi ellenőrzések az adatfelelősök nem egyértelmű adatszolgáltatása miatt a közzétételek időbeli elhúzódását állapították meg. A jelenlegi vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a közzétételek időbeli elhúzódása nem volt jellemző. A helyi adatfelelősök az ellenőrzés javaslatának megfelelően az intézkedési tervekben foglaltak szerint megjelölték azt a közzétételi egységet, ahol az adatot közzé kell tenni.

A vizsgálat alapján megállapítható volt, hogy a korábbi ellenőrzés során tett és elfogadott javaslatokra az intézkedések végrehajtása megtörtént, egy kivétellel, melynek teljesítése az újonnan kialakításra kerülő honlaphoz kötött. Ennek határideje 2016. március 31-én került

meghatározásra.

Mivel az ellenőrzés napi munkafolyamatokban nem tárt fel olyan hiányosságokat, amelyek a jogszabályok érvényesülését befolyásolták volna, a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés működtetését megfelelőnek ítélte.

A megállapítások alapján az érintett szervezeti egységek vezetőinek hatáskörében a következő intézkedéseket javasolta az ellenőrzés:

Polgármesteri Kabinetirodánál

- ✓ Gondoskodik Debrecen Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Kommunikációs és Koordinációs rendjéről szóló 15/2010. sz. együttes polgármesteri és jegyzői utasítás módosításának előkészítéséről a kettős szabályozás megszüntetése és a Közzétételi Szabályzatban bekövetkezett szervezeti és feladatellátásra vonatkozó változások átvezetése miatt.
- ✓ Gondoskodik az új honlaprendszer kialakításáról, és ehhez kapcsolódóan a naplózási és archiválási funkciók új honlaprendszeren belüli kialakításáról.

Gazdálkodási Főosztálynál

- ✓ Gondoskodik arról, hogy a költségvetési szervek közzétételi egységben az adatok kerüljenek frissítésre.

Valamennyi szervezeti egységnél

- ✓ Vizsgálják felül önként vállalt feladataikat, és ha van ilyen feladatuk, gondoskodjanak azok közzétételéről.

7. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a költségvetési szerveknél belső kontrollrendszer keretében megfelelő kontrollkörnyezetet, kockázatkezelési rendszert, kontroll tevékenységeket, információs és kommunikációs rendszert és nyomonkövetési rendszert kell kialakítani, működtetni, fejleszteni.

Kontrollkörnyezet

A megfelelő kontrollkörnyezetben világos a szervezeti struktúra, egyértelműek a hatásköri viszonyok és feladatok, meghatározottak az etikai eljárások a szervezet minden szintjén, és átlátható a humán erőforrás kezelés.

Ezen elvárásoknak DMJV Polgármestere és Jegyzője eleget tett. DMJV Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala működését és gazdálkodását meghatározó szabályzatokban a kontrollkörnyezeti elemek megtalálhatóak, eleget tesznek a kontrollkörnyezet kialakítása során meghatározott elveknek.

Kockázatkezelés

A vezetés feladata, hogy a kockázatokra, amelyek lényegi befolyással lehetnek a célkitűzésekre, tudjon válaszolni oly módon, hogy lehetőség szerint elősegítse a szervezet céljai elérését, és ezzel egy időben minimálisra csökkentse az ezt veszélyeztető tényezők bekövetkezésének esélyét, lehetséges hatását.

E feladat elvégzésének módszere a hivatalban szabályozott. Kockázatelemzés során felmérésre és megállapításra kerülnek az önkormányzati és hivatali feladatellátásban, gazdálkodásban rejlő kockázatok. Kockázatelemzés keretében meghatározásra kerülnek az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedések. DMJV Önkormányzata éves belső ellenőrzési

tervében meghatározott feladatok kockázatelemzésen alapulnak.

Kontroll tevékenységek

A kontroll tevékenységek megfelelő kialakítása biztosítja a kockázatok kezelését. Ennek keretében olyan szabályzatokat kell kiadni, folyamatokat kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Erre való tekintettel a hivatalnál belső szabályzatokban meghatározásra kerültek többek között az engedélyezési, jóváhagyási eljárások, az információkhoz való hozzáférés, a fizikai kontrollok, a beszámolási eljárások szabályai. Szabályozott a pénzügyi döntések, gazdasági események elszámolásának kontrolljai. A tevékenységek feladatkörei elkülönülnek, a dolgozók munkaköri leírásában rögzítettek, a tevékenységek folyamatában az előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés mellett az ISO folyamatszabályozások is elősegítik a hatékony és eredményes munkavégzést.

Információ és kommunikáció

A szervezeten belül olyan rendszereket kell kialakítani és működtetni, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezeti egységekhez, illetve személyekhez. A hivatalon belül a kommunikáció és az információhoz való hozzáférés a hivatal által működtetett serveren keresztül valósul meg.

Az információs rendszer keretében a hivatalnál a jegyzői vezetés olyan beszámolási rendszereket működtet, amelyekben a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg vannak határozva.

Nyomonkövetési rendszer (monitoring)

A belső kontroll monitoring arra irányul, hogy biztosítsa a kontrolloknak a létrehozásuk szándékának megfelelő működését, és a működés megfelelő módosítását a körülmények megváltozása esetén. A belső kontroll monitoringja részben lényegében beépül a hivatal normális ismétlődő működési tevékenységeibe. Magába foglalja a vezetés rendszeres felügyelet ellátó tevékenységét, valamint más műveleteket (pl.: elemzések, egyeztetések), amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása során.

Másrészt a hivatal belső ellenőrzést ellátó szervezeti egysége az Ellenőrzési Iroda útján a jegyzői vezetés is kontrollálja azt, hogy a lefolytatott ellenőrzések intézkedést igénylő megállapításai, javaslatai, ajánlásai megfelelően végrehajtásra kerüljenek, elősegítve ezzel a belső kontrollrendszer fentiekben említett elemeinek javítását, fejlesztését.

A hivatalban kialakított kontrollrendszer alapvető megfelelőségének köszönhetően – mint jelen jelentésből látható – kisebb súlyú, vezetői hatáskörben, néhány esetben fenntartói egyeztetéssel kiküszöbölhető, felszámolható hiányosságok kerültek feltárára.

8. Az ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása, intézkedési tervek megvalósulása

A 6. pontban bemutatott ellenőrzések megállapításai alapján elmondható, hogy minden vizsgált intézmény, társaság, és maga a hivatal vonatkozásában kifogásolásra kerültek azok a területek, ahol a belső kontrollrendszer fejlesztése, ezen belül különösen a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés fokozása szükséges ahhoz, hogy a hibák, hiányosságok felszámolása megtörténjen, a szabálytalanságok pedig feltárára kerüljenek még időben, és megszüntethetők legyenek, elősegítve ezzel a szabályszerű gazdálkodás rendjét és fegyelmét, valamint a gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás vitelét. *A kifogásokkal összhangban az ellenőrzés az ellenőrzöttek felé intézkedéseket fogalmazott meg és javasolt. Ezek a*

javaslatok részletesen ugyancsak a 6. pontban kerültek kifejtésre.

A javasolt intézkedéseket az ellenőrzési jelentések részletesen tartalmazzák, tartalmazzák, melyek a jelentés megküldésével kerültek, kerülnek hasznosításra. Az érintett vezetők intézkedési tervet készítettek, készítenek, benne a végrehajtandó feladatok, felelős és határidő megjelölése mellett, melynek végrehajtásáról beszámoltak, beszámolnak.

A jelentések ellenőrzöttek részére történő kiküldése, az intézkedések előírása, a tervezett intézkedések majd a végrehajtásról történő beszámolás elfogadása az Ellenőrzési Iroda előkészítése mellett jegyzői hatáskörben történt/történik meg.

Az Ellenőrzési Iroda részéről az ellenőrzöttek felé javasolt és elfogadott intézkedések végrehajtásának nyomon követése rendszeres. Első körben folyamatos beszámoltatás útján, majd a gyakorlati végrehajtás helyszíni ellenőrzéssel is.

A 2015. évi hivatali, intézményi és társasági ellenőrzések programpontjai között szerepelt – többek között – az utóellenőrzés, mely a korábbi ellenőrzések során feltárt hiányosságok felszámolásának végrehajtására tett intézkedéseket volt hivatott nyomon követni. A 2015. évben elvégzett utóellenőrzések során megállapítható volt, hogy a korábbi ellenőrzés során feltárt hiányosságok felszámolása többnyire megtörtént, ahol nem, ott ismételt végrehajtást javasolt az ellenőrzés. A 2015. évben lefolytatott ellenőrzések során készült intézkedési tervekben az érintettek többsége már a feltárt hiányosságok felszámolására időközben tett intézkedéseket is rögzítette. Emellett az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásáról a teljesítési határidőkhöz igazodóan az ellenőrzöttek külön is beszámoltak, beszámolnak. Az intézkedések végrehajtása a jogszabály által előírt és az iroda által vezetett nyilvántartással dokumentáltan nyomon követhető volt. Az intézkedések végrehajtása nagyrészt 2015. évben meg is történt az ellenőrzés megállapításainak, javaslatainak megfelelően.

Az ellenőrök által tett megállapítások, következtetések, ajánlások, javaslatok hozzájárultak, illetve hozzájárulnak a hivatal, az intézmények, a társaságok feladatellátásának szabályszerű és hatékony viteléhez, működési és gazdálkodási rendjének, fegyelmeinek betartásához, illetve rávilágítottak néhány olyan területre, ahol sürgető intézkedések voltak indokoltak, valamint ahol nagyobb számonkérés és a belső kontrollok hatékonyabb működtetése ezen belül is a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszeressége elengedhetetlen.

E mellett az ellenőrzés szakmai, módszertani segítséget nyújtott az ellenőrzöttek számára.

Elősegítette, hogy egységes szakmai követelményrendszer alapján az intézményen belüli ellenőrzés is a vonatkozó kormányrendelet szerint működjön. Továbbá a költségvetésből támogatásban részesült szervezetek ellenőrzése is eredményes volt, ezt igazolták vissza a vizsgálati eredmények. Átláthatóvá tette a pénzeszközök felhasználását, és kiszűrte a jogtalan felhasználást, és kezdeményezte annak elvonását. Visszafizetési kötelezettség megállapítására és előírására hat esetben került sor.

9. Intézményhálózaton belül a belső ellenőrzés működése éves jelentésük alapján

Az ellenőrzés működéséről a vonatkozó kormányrendelet értelmében éves jelentési kötelezettsége DMJV Jegyzője felé 2015. év viszonylatában 7 intézménynek volt, amelynek valamennyi intézmény eleget tett.

Az éves jelentést tevő hét intézmény vonatkozásában az intézmények vezetőjéhez tartozóan részben közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatva, részben külső megbízással történt az intézményi belső ellenőri feladatellátás, mely az érintett intézmények esetében kiterjedt a hozzájuk rendelt intézményekre is. Az éves jelentésekből megállapítható volt, hogy az ellenőrzési tervek teljesítése csaknem mindenhol maradéktalanul megvalósult, terven felüli

ellenőrzést jellemzően nem végeztek.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési-, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentésről egy intézmény (DIM) számolt be, ahol az ellenőrzések során eljárás megindítására okot adó cselekményt egyrészt a telephelyi ellenőrök tapasztaltak. Ezek közül kiemelkedő esetnek volt tekinthető az alkoholos befolyásoltság. Néhány esetben előfordult, hogy a jogviszonyukat megszüntették. Több esetben tapasztaltak hiányosságot a telephelyeken a jelenléti ív vezetésénél, melyre vonatkozóan utasítás kiadására is sor került. Továbbá a munkakörökhöz kapcsolódóan adminisztratív hiányosságok is felmerültek (portai eseménynapló vezetése), ami maga után vonta figyelmeztetések kiadását, és a szabályzatok kiegészítését, illetve utasítások kiadását.

Az ellenőrzések személyi feltételei a jelentést tevő intézménynél alapvetően biztosítottak voltak, ötnél egész évben, kettőnél 2015. II. félévétől, illetve október 01-jétől. A belső ellenőrzés képzettségi szintje, gyakorlata megfelelő volt, az előírt regisztrációval rendelkeztek, az ehhez kapcsolódó ellenőri, illetve egyéb szakmai képzéseken részt vettek.

Az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételekkel rendelkeztek, a belső ellenőrzés szervezeti és funkcionális függetlensége biztosított volt. Összeférhetetlenségi esetek nem fordultak elő, belső ellenőri jogokat korlátozó eseményről nem számoltak be. A belső ellenőrzés nem vett részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek az intézmény operatív működésével kapcsolatosak voltak. Ellenőrzéseket akadályozó tényező nem merült fel. A vonatkozó jogszabály szerinti nyilvántartást vezették, a dokumentumok szabályszerű, biztonságos tárolásáról gondoskodtak. Értékelték a belső kontrollrendszer működését és javaslatot tettek javítása, fejlesztése érdekében. Az ellenőrzéseik során tett javaslatok többnyire hasznosításra is kerültek. Tanácsadói tevékenységük alapvetően ellenőrzéseik során valósult meg, ahol személyes konzultációk alkalmával számos szakmai kérdésben fogalmazták meg szakmai véleményüket.

A beküldött intézményi jelentésekből, illetve a 2015. évi fenntartói ellenőrzésekből levont következtetések alapján megállapítható, hogy az intézményi ellenőrzések részben bizonyosságot adó, részben tanácsadó tevékenységükkel segítették az intézményvezetők munkáját a belső kontrollrendszer egyes elemeinek működtetését.

Rámutatottak az intézményen belül működő kontrollok erősségeire, gyengeségeire, ami a fenntartó, illetve a fenntartói ellenőrzés számára is jelzés arra, hogy melyek azok a kockázatosabb területek, ahová az ellenőrzés szempontjából a jövőben nagyobb figyelmet kell fordítani, az eredményesebb, hatékonyabb és gazdaságosabb működés és gazdálkodás érdekében.

10. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

Az ellenőrzési munka megfelelősége és a jelentések egyenletes, jó minősége, megbízhatósága és hasznosíthatósága érdekében fontos és támogatandó továbbra is az ellenőrök szakirányú továbbképzésekben való részvételének biztosítása. Ez kiemelendő azért is, mivel folyamatosan jelentős jogszabályi változások történnek, ami magas kockázatot jelent az önkormányzat, az önkormányzati intézmények és társaságok működésében, gazdálkodásában. Az ellenőrzés feladata ezek nyomon követése, maradéktalan elsajátítása és ellenőrzései során hasznosítása, egy-egy vizsgált folyamat megfelelőségének biztosítása érdekében.

Össességében megfelelő felkészüléssel, a kockázati tényezők feltárásával biztosítani kell továbbra is a belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenységének érvényesülését, elősegítve ezzel a vizsgált területek gazdaságos, hatékony és eredményes működését. Ezt kell, hogy szolgálja még az ellenőrzési rendszer szabályzatainak korszerűsítése a jogszabályváltozások figyelembevételével.

Debrecen, 2016. április 11.

Almási Zsuzsa sk.
ellenőrzési irodavezető

Dr. Szekeres Antal sk.
jegyző

KIMUTATÁS
a 2015. évi ellenőrzések teljesítéséről

<i>1. Éves belső ellenőrzési terv szerint elvégzendő ellenőrzések önkormányzati intézményeknél</i>	
• Rendszerellenőrzés	4 esetben
• Szabályszerűségi ellenőrzés	2 esetben
<i>1/a Tervezett intézményi ellenőrzésekből végrehajtva</i>	
• Rendszerellenőrzés	3 esetben
• Szabályszerűségi ellenőrzés	2 esetben
<i>1/b Terven felül, soron kívül végrehajtott pénzügyi, szabályszerűségi ellenőrzés</i>	1 esetben
<i>2. Éves belső ellenőrzési terv szerint Debrecen város költségvetéséből 500 E Ft és 500 E Ft felett támogatott szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzésre kijelölt szervezetek</i>	
	36 esetben
<i>2/a Tervezett ellenőrzésből végrehajtva</i>	34 esetben
<i>2/b Terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzés</i>	6 esetben
<i>3. Éves belső ellenőrzési teroben tulajdonosi rendszerellenőrzésre kijelölt kizárólagos önkormányzati tulajdonú társaság</i>	
	3 esetben
<i>3/a Tervezett tulajdonosi rendszerellenőrzésből végrehajtva</i>	3 esetben
<i>3/b Terven felül, soron kívül végrehajtott szabályszerűségi ellenőrzés</i>	1 esetben
<i>4. Éves belső ellenőrzési terv szerint elvégzendő szabályszerűségi, illetve szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzések a Polgármesteri Hivatalt érintően</i>	
	14 esetben
<i>4/a Tervezett ellenőrzésből végrehajtva</i>	14 esetben
<i>4/b Terven felül, soron kívül végrehajtott ellenőrzés</i>	0 esetben

KIMUTATÁS
a 2015. évi ellenőrzésben érintett intézményekről, szervezetekről,
társaságokról és hivatali szervezeti egységekről

1. ÖNKORMÁNYZATI FENNTARTÁSÚ INTÉZMÉNYEK ELLENŐRZÉSE

1.1 Működést, gazdálkodást érintő ellenőrzés (típusa szerint: rendszerellenőrzés)

1.1.1 Ifjúság Utcai Óvoda és a gazdaságilag hozzá rendelt intézmények

- Áchim A. Utcai Óvoda
- Alsójózsai Kerekerdő Óvoda
- Angyalkert Óvoda
- Bajcsy-Zs. – Szoboszlói Úti Óvoda
- Boldogfalva Óvoda
- Faragó Utcai Óvoda
- Gönczy P. Utcai Óvoda
- Görgey Utcai Óvoda
- Hajó Utcai Óvoda
- Hétszínvirág Óvoda
- Holló János Utcai Óvoda
- Homokkerti Pitypang Óvoda
- Ispotály Utcai Óvoda
- Karácsony Gy. Utcai Óvoda
- Kemény Zs. Utcai Óvoda
- Közép Utcai Óvoda
- Kuruc Utcai Óvoda
- Lehel Utcai Óvoda
- Liget Óvoda
- Margit Téri Óvoda
- Mese kert Óvoda
- Nagyerdei Óvoda
- Ősz Utcai Óvoda
- Pósa Utcai Óvoda
- Simonyi Úti Óvoda
- Sinay M. Utcai Óvoda
- Sípos Utcai Óvoda
- Szabadságtelepi Óvoda
- Százszorszép Óvoda
- Szivárvány Óvoda
- Táncsics M. Utcai Óvoda
- Thaly K. Utcai Óvoda
- Tócskerti Óvoda
- Újkerti Manófalva Óvoda

1.1.2 Méliusz Juhász Péter Könyvtár és a gazdaságilag hozzá rendelt Debreceni Művelődési Központ

1.1.3 DMJV Idősek Háza, DMJV Városi Szociális Szolgálat és a Debreceni Intézményműködtető Központ (mint a szociális intézmények gazdasági feladatait ellátó szerv)

1.2 Egy-egy témát érintő vizsgálat

1.2.1 Az intézmény 2014. évi gazdálkodási adatainak felülvizsgálata, tekintettel a 2014. évi költségvetési beszámolójában foglaltakra (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi)

- Csokonai Színház

1.2.2 A központi költségvetésből 2014. évre az önkormányzat részére működéséhez, ágazati feladataihoz nyújtott – intézményi adatközlésen alapuló – támogatás elszámolását alátámasztó intézményi alapnyilvántartások helyszíni felülvizsgálata (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)

- DMJV Idősek Háza
- DMJV Városi Szociális Szolgálat
- DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye
- DMJV Gyermekvédelmi Intézménye
- Debreceni Intézményműködtető Központ
- Áchim A. Utcai Óvoda
- Alsójózsa Kerekdó Óvoda
- Bajcsy-Zsilinszky u. – Szoboszlói Úti Óvoda
- Bányai Júlia Utcai – Angyalkert Óvoda
- Boldogfalva Óvoda
- Faragó Utcai Óvoda
- Gönczy Pál Utcai Óvoda
- Görgey Utcai Óvoda
- Hajó Utcai Óvoda
- Hétszínvirág Óvoda
- Holló János Utcai Óvoda
- Homokkerti Pitypang Óvoda
- Ifjúság Utcai Óvoda
- Ispotály Utcai Óvoda
- Karácsony György Utcai Óvoda
- Kemény Zsigmond Utcai Óvoda
- Közép Utcai Óvoda
- Kuruc Utcai Óvoda
- Lehel Utcai Óvoda
- Liget Óvoda
- Margit Téri Óvoda
- Mese kert Óvoda
- Nagyerdei Óvoda
- Ősz Utcai Óvoda

- Pósa Utcai Óvoda
- Simonyi Úti Óvoda
- Sinay Miklós Utcai Óvoda
- Sípos Utcai Óvoda
- Szabadságtelepi Óvoda
- Százszorszép Óvoda
- Szivárvány Óvoda
- Táncsics Mihály Utcai Óvoda
- Thaly Kálmán Utcai Óvoda
- Tócskerti Óvoda
- Újkerti Manófalva Óvoda

1.2.3 DMJV Önkormányzata működéséhez, ágazati feladataihoz a 2016. évi központi költségvetésből biztosított – intézményi adatközlésen alapuló – támogatások igényléséhez az intézményi adatközlés előzetes felülvizsgálata (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)

- DMJV Idősek Háza
- DMJV Városi Szociális Szolgálat
- DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja
- DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye
- DMJV Gyermekvédelmi Intézménye
- Debreceni Intézményműködtető Központ
- Áchim A. Utcai Óvoda
- Alsójózsai Kerekerdő Óvoda
- Angyalkert Óvoda
- Boldogfalva Óvoda
- Faragó Utcai Óvoda
- Gönczy Pál Utcai Óvoda
- Görgey Utcai Óvoda
- Hajó Utcai Óvoda
- Homokkerti Pitypang Óvoda
- Ifjúság Utcai Óvoda
- Ispotály Utcai Óvoda
- Karácsony György Utcai Óvoda
- Kemény Zsigmond Utcai Óvoda
- Közép Utcai Óvoda
- Kuruc Utcai Óvoda
- Lehel Utcai Óvoda
- Levendula Óvoda
- Liget Óvoda
- Margit Téri Óvoda
- Mesekert Óvoda
- Mosolykert Óvoda
- Nagyerdei Óvoda

- Pósa Utcai Óvoda
- Simonyi Úti Óvoda
- Sinay Miklós Utcai Óvoda
- Sípos Utcai Óvoda
- Szabadságtelepi Óvoda
- Százszorszép Óvoda
- Szivárvány Óvoda
- Táncsics Mihály Utcai Óvoda
- Thaly Kálmán Utcai Óvoda
- Tócskerti Óvoda
- Újkerti Manófalva Óvoda

2. DEBRECEN VÁROS KÖLTSÉGVETÉSÉBŐL 500 E Ft és 500 E Ft FELETT TÁMOGATOTT SZERVEZETEK ELLENŐRZÉSE A FELHASZNÁLT TÁMOGATÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓAN (TÍPUSA SZERINT: SZABÁLYSZERŰSÉGI, PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉS)

- Airport Debreceni Holding Kft.
- Alföld Alapítvány
- Debrecen és Hortobágy Turizmusáért Egyesület
- Debrecen Kertségi Polgárőr Egyesület
- Debrecen-Kerekestelepi Református Egyházközség
- Debrecen Kultúrájáért Alapítvány
- Debrecen-Nagytemplomi Református Egyházközség
- Debreceni Campus Nonprofit Közhasznú Kft.
- Debreceni Intézményműködtető Központ
- Debreceni Egyetem
- Debreceni Egyetem Klinikai Központ Gyermekgyógyászati Intézet
- Debreceni Hoki Klub
- Debreceni Labdarúgó Akadémia Nonprofit Kft.
- Debreceni Mentőrobogó Alapítvány
- Debreceni Nyári Egyetem Nonprofit Kft.
- Debreceni Polgárőr Egyesület A Cívis Városért
- DMJV Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
- DMJV Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- DMJV Német Nemzetiségi Önkormányzat
- DMJV Örmény Nemzetiségi Önkormányzat
- DMJV Román Nemzetiségi Önkormányzat
- DMJV Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat
- DVSC Futball Szervező Zrt.
- Forrás Lelki Segítők Egyesülete
- Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság
- Hajdú Táncegyüttesért Közhasznú Alapítvány
- Héra Egyesület

- Kenézy Gyula Kórház és Rendelőintézet
- Kenézy Gyula Kórház és Rendelőintézet Anyatejgyűjtő Állomás
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület
- MODEM Kft.
- MSE Magyar Sport- és Életmódfejlesztő Klaszter Szolgáltató Kft.
- Munkaiskola Alapítvány
- Nagyerdei Stadion Rekonstrukciós Kft.
- Órláng Közlekedési Polgárőr Egyesület
- ReFoMiX Nonprofit Közhasznú Kft.
- Társasház Jerikó u. 2–4–6.
- Társasház Lehel u. 2–6.
- Vizisport Üzemeltető Kft.
- Zsuzsi Erdei Vasút Nonprofit Kft.

3. KIZÁRÓLAGOS ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ TÁRSASÁGOK ELLENŐRZÉSE

3.1 Tulajdonosi ellenőrzés (típusa szerint: rendszerellenőrzés)

- 3.1.1 Debreceni Ifjúsági Szolgáltató Nonprofit Kft.
- 3.1.2 DEHUSZ Debreceni Humán Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.
- 3.1.3 Debreceni Vagyonkezelő Zrt.

3.2 Egy-egy témát érintő vizsgálat (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)

- 3.2.1 MODEM Modern Debreceni Művészeti Közhasznú Nonprofit Kft.

4. POLGÁRMESTERI HIVATAL ELLENŐRZÉSE

- 5.1 Ellátási Osztályon
 - Leltározási feladat szabályozottsága és a feladatok végrehajtásának ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)
- 5.2 Főépítési Irodán
 - A településrendezési tervek előkészítésének ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.3 Vagyonkezelési Osztályon
 - DMJV Önkormányzata tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjének ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)
- 5.4 Szociális Osztályon
 - A lakásfenntartási támogatás megállapítására vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.5 Városepítési Osztályon, Pénzügyi Osztályon, Polgármesteri Kabinetirodánál
 - Az Európai Unió támogatással megvalósuló ÉAOP-2.1.1/E-12-k2-2012-0001 azonosító számú, „Komplex gyógyhelyfejlesztés a debreceni Nagyerdő parkerdejében” című projekt ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)

- 5.6 Igazgatási Osztályon, Városépítési Osztályon
- A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és szakhatósági feladatok ellátásának ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.7 Pénzügyi Osztályon, Hivatalgazdálkodási Osztályon
- A 2015. évi költségvetés tervezésének ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.8 Közbeszerzési Osztályon
- A „Tudományos Élmenypark kialakítása a Debreceni Botanikus Kertben” TIOP 1.3.3/08/2-09-0002 kódszámú projekt közbeszerzési eljárásainak ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.9 Szociális Osztályon, Jogi Osztályon, Hivatalgazdálkodási Osztályon, Ellátási Osztályon
- A Polgármesteri Hivatalnál a közfoglalkoztatás megvalósítására biztosított pénzeszközök felhasználásának, nyilvántartásának, kapcsolódó elszámolásának ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)
- 5.10 Intézményfelügyeleti Osztályon
- A gyermekjóléti vagy szociális ellátást igénybe vevők kérelmére a személyi térítési díj csökkentésének, elengedésének, valamint a térítési díj hátralék törlésének vagy behajtásának ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.11 Városépítési Osztályon, Pénzügyi Osztályon, Közbeszerzési Osztályon, Vagyongazdálkodási Osztályon Polgármesteri Kabinetirodánál
- Az Európai Unió támogatásával megvalósuló ÉAOP-2.1.1/A.I-12-2012-0137 azonosító számú, „Kerékpáros turisztikai útvonalhálózat és szolgáltatás fejlesztése Debrecenben” című projekt ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi, pénzügyi ellenőrzés)
- 5.12 Műszaki Osztályon
- Az építésügyi hatósági engedélyezési eljárással kapcsolatos építésügyi szabályok betartásának és az illetékbélyegek kezelésének ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.13 Szervezési Osztályon
- Az Iktató Csoport feladatellátásának ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)
- 5.14 A hivatal valamennyi főosztályán, Polgármesteri Kabinetirodánál
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése. A hivatalt érintő elektronikus formában történő közzétételi kötelezettség teljesítésének ellenőrzése (típusa szerint: szabályszerűségi ellenőrzés)