

**ÉVES ÖSSZEFOGLALÓ
ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
2013. év**

Belső Ellenőrzés

Iktatószám: 8-2/2014.

Tisztelt Képviselő-testület!

Dombrád Város Önkormányzata belső ellenőrzési tevékenységét 2013. évben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.), a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók és kézikönyv minta alapján, a jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végezte. A belső ellenőrzés az éves belső ellenőrzési tervben foglaltak végrehajtása során feltárt hiányosságokról, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer hatékonyságának, minőségének javítására vonatkozó lehetőségekről a vezetést tájékoztatta, a javítás érdekében javaslatokat tett.

A 2013. évi ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján - a stratégiai- és a középtávú ellenőrzési tervnek megfelelően - a Bkr-ben foglalt előírásoknak megfelelő tartalommal, a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembevételével készült. A 2013. évi belső ellenőrzési terv a kiadások és bevételek tervezésének, a gazdálkodás szabályszerűségének és megbízhatóságának valamint elszámolásának területeit kielégítően lefedte.

2013. évben az éves belső ellenőrzési tervben betervezett ellenőrzések végrehajtása megtörtént. Soron kívüli ellenőrzés nem történt.

A jegyző gondoskodott a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról. Az Önkormányzat, a Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), az Önkormányzat irányítása alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési tevékenységének ellátását 2013. évben a Bkr. 24. § (2) bekezdésében előírt szakmai követelményeknek megfelelő, az Áht. 70. § (4) bekezdésében meghatározott engedéllyel rendelkező külső szakértő bevonásával oldotta meg. A belső ellenőrzési tevékenység ellátásával megbízott külső szakértő a Bkr. 16. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelő megállapodásban foglalt felhatalmazás alapján ellátta a belső ellenőrzési vezető 22. § (1) és (2) bekezdésében foglalt feladatait is, és a Hivatal Jegyzőjének közvetlen felügyelte alá tartozott. A funkcionális függetlenség megsértése és összeférhetetlenségi esetek nem fordultak elő.

Az ellenőrzési jelentésekben elsősorban az intézmények pénzügyi, gazdasági, számviteli tevékenységét vizsgálta és értékelte a belső ellenőr.

A részletes ellenőrzési megállapításokat tartalmazó ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzés átadta a döntéshozók, és az abban közreműködők számára a megállapodás szerint.

Az éves ellenőrzési beszámoló az Bkr. 48. §-ában foglaltak alapján, illetve az Önkormányzat Belső Ellenőrzési Kézikönyvében foglalt előírásoknak megfelelően kerül betérjesztésre a Tisztelt Képviselő-testület elé.

Kulcsár Margit belső ellenőr

Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lehel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72

E-mail: kulcsarmargo@hotmail.com

Belső Ellenőrzés

Dombrád Város Önkormányzatának 2013. évi éves összefoglaló ellenőrzési jelentése

A kockázatelemzés alapján, a stratégiai- és a középtávú ellenőrzési tervnek megfelelően összeállított 2013. évi ellenőrzési terv, valamint a Bkr. 48. §-a alapján a Belső ellenőrzési kézikönyv útmutatásai szerint a Belső ellenőrzési vezető összeállította a 2013. évben lefolytatott ellenőrzéseiről éves ellenőrzési jelentését.

I. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján (Bkr. 48. § a) pont)

A jegyző által elkészített 2013. évi belső ellenőrzési tervet Dombrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyta.

A jóváhagyott belső ellenőrzési terv 2 feladatot határozott meg, melyből 1 tervezett vizsgálat az Önkormányzat, a Hivatal pénzkezelésével kapcsolatos feladatok pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzése, a másik vizsgálat az Önkormányzati köztemető fenntartásának és működésének pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzése volt.

I/1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése (Bkr. 48. § aa) pont)

I/1/a) A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

Az 1. számú táblázat mutatja a 2013. évi ellenőrzési tervet, melyben meghatározott ellenőrzések terv szerinti teljesítésre kerültek. Az éves ellenőrzési terv tartalma megfelelt a Bkr-ben foglalt előírásoknak.

Intézmény	Tárgy	Cél	Módszer
Dombrád Város Önkormányzata	Dombrád Város Önkormányzatánál köztemető-fenntartás és - működtetés pénzügyi ellenőrzése	Az önkormányzatnál racionális gazdálkodás szabályainak, előírásainak megfelelően történik-e a köztemető-fenntartás és- működtetés üzemeltetése.	Temető fenntartásáról szóló rendelet és a temetői nyilvántartások, dokumentumok vizsgálata
Dombrád Város Önkormányzata	Dombrád Város Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala pénzügyi tevékenységének ellenőrzése	az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál a pénzkezelés során betartották-e a jogszabályban, a pénzkezelési szabályzatban foglaltakat, illetve a belső szabályozás biztosítja-e a megfelelő, biztonságos készpénzkezelést.	A pénzkezelési szabályzat tételes áttekintése, közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (rovancsolás)

1. számú táblázat: Polgármesteri Hivatal, intézmények ellenőrzése

Soron kívüli ellenőrzés:

A 2013. évi belső ellenőrzési terv soron kívüli ellenőrzések végrehajtására biztosított 5 revizori nap terhére a Bkr. 31. § (6) bekezdése alapján a jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető ellenőrzést nem kezdeményezett.

Kulesár Margit belső ellenőr

Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lehel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72

E-mail: kulesarmargo@hotmail.com

Belső Ellenőrzés

I/1/a) Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása

Az ellenőrzési jelentések büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást vagy hiányosságot nem tártak fel.

I/2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása (Bkr. 48. § ab) pont)

Az ellenőrzési megállapítások a helyszíni ellenőrzés során folyamatosan ismertetésre kerültek az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjével, illetve az ellenőrzött munkafolyamatért felelős dolgozóval.

Az ellenőrzési jelentés tervezetét a belső ellenőrzési vezető minden esetben megküldte az ellenőrzött szervezeti egység közvetlen vezetőjének. A jelentéstervezet tartalmazta az abban foglalt megállapításokkal kapcsolatban az érintettek észrevételezési határidejét.

A végrehajtott belső ellenőrzésekről készített, az ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó jelentések a Bkr. 39. § által meghatározott tartalommal készültek.

A jelentésben szereplő megállapításokat az érintettek elfogadták, a megfogalmazott javaslatokat a munkavégzés segítéseként értékelték.

I/2/a) A belső ellenőrzési egység(ek) humánerőforrás-ellátottsága

A Hivatal 2013. évben nem rendelkezett belső ellenőrzési egységgel, illetve belső ellenőrrel. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását külső szakértő bevonásával oldotta meg. A belső ellenőr 2013. évben ellátta a Bkr. 22. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A 2013. évben a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató a Bkr. 24. § (2) bekezdésében előírt szakmai követelményeknek megfelelt.

A belső ellenőr rendelkezik az Áht. 70. § (4) bekezdésben előírt engedéllyel, az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező személyekről vezetett nyilvántartásában szerepel.

Belső ellenőr: Kulcsár Margit
Regisztrációs szám: 5113130

A belső ellenőr 2013-ban részt vett a mérlegképes könyvelők kötelező továbbképzésein. A belső ellenőr az ÁBPE - továbbképzés II. szakmai továbbképzés követelményeit 2012. évben teljesítette, melyet a Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete a T-IIBUDREE-01/62/2012 számú tanúsítvánnyal igazolt.

Az Önkormányzat 2013. évi belső ellenőrzési tervében szereplő vizsgálatok kapacitás igényét a tevékenység ellátásával megbízott külső szolgáltató biztosítani tudta. A 2013. évre tervezett ellenőrzések végzéséhez 20 szakértői nap volt szükséges, soron kívüli ellenőrzésre 10 szakértői nap volt tervezve, melyet a külső szolgáltató biztosítani tudott.

A belső ellenőri tevékenységre 2013. évben pályázatot az Önkormányzat nem írt ki.

Belső Ellenőrzés

I/2/b) A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása (Bkr. 18-19. §-a alapján)

A belső ellenőrzési tevékenységet - a Bkr. 18. §-ában foglaltaknak megfelelően - a költségvetési szerv vezetőjének közvetlenül alárendelve végzi az arra jogosult külső szolgáltató.

A belső ellenőr funkcionális függetlensége biztosított volt, különös tekintettel az éves ellenőrzési terv kidolgozására, az ellenőrzési programok elkészítésére és végrehajtására, az ellenőrzési módszerek kiválasztására, a következtetések és ajánlások kidolgozására, ellenőrzési jelentések elkészítésére. A belső ellenőrt a tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenységek végrehajtásába nem vonták be, operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában nem vett részt.

I/2/c) Összeférhetetlenségi esetek (Bkr. 20. §-a alapján)

A belső ellenőr tekintetében a Bkr. 20. § (1) bekezdése szerinti, a bizonyosságot adó tevékenységben való részvételt megghiúsító összeférhetetlenség nem állt fenn.

I/2/d) A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása

A belső ellenőr a Bkr. 25. §-ában biztosított jogait tevékenysége során folyamatosan gyakorolhatta, az ellenőrzött költségvetési szervek, szervezeti egységek helyiségeibe beléphetett, az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba - az adatvédelmi előírások betartásával - betekinthezett, az Önkormányzat és költségvetési szervei vezetője felé közvetlenül fordulhatott, a munkatársaktól a szükséges információkat minden esetben megkapta. A belső ellenőrzési tevékenység ellátását akadályozó tényező nem merült fel a vizsgálatok során, az ellenőrzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak voltak.

I/2/e) A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők

A 2013. évben a belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató a tevékenység végzéséhez szükséges eszközöket (humán erőforrás, számítástechnikai eszközök) biztosította, így a belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó probléma nem merült fel. A belső ellenőrzések végrehajtásához szükséges információt a belső ellenőr minden esetben megkapta.

I/2/f) Az ellenőrzések nyilvántartása

A belső ellenőrzési tevékenységet ellátó külső szolgáltató a Bkr. 50. § szerinti nyilvántartást az elvégzett belső ellenőrzésekről folyamatosan vezeti, a belső ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, szabályszerű és biztonságos tárolásáról gondoskodik. A belső ellenőr az elvégzett belső ellenőrzések dokumentációjának I-I példányát a Hivatalnak irattározásra és megőrzésre átadta.

I/2/g) Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési feladatot külső szolgáltató útján látja el az Önkormányzat. A belső ellenőrzés dokumentációs rendszere nem igényel változtatást.

I/3. A tanácsadó tevékenység bemutatása (Bkr. 48. § ac) pont)

A belső ellenőrzés 2013. évben Dombrád Város Önkormányzatának és hozzá kapcsolódó intézményeinek sem írásbeli, sem szóbeli felkérés alapján nem végzett tanácsadói tevékenységet.

Belső Ellenőrzés

II. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján (Bkr. 48. § b) pont)

II/1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok (Bkr. 48. § ba) pont)

Vizsgálat címe	Megállapítás	Következtetés	Javaslat
Dombbrád Város Önkormányzatánál köztemető-fenntartás és -működtetés pénzügyi ellenőrzése	<p>Dombbrád Város Önkormányzatának köztemetőjébe történik a dombbrádi lakosok, illetve Újdombbrád Község lakosainak a temetése is, de a két önkormányzat között erre vonatkozó megállapodás nem született.</p> <p>A rendeletben nem szabályozták le a temetőben végzett vállalkozási tevékenységek ellátási rendjét, a temetőben szolgáltatást végzők jogosultságát, a létesítmények vállalkozó részéről történő igénybevételei díjának meghatározását.</p> <p>A rendelet 5. § (3) és (4) bekezdésében meghatározták, hogy a temetkezési szolgáltatást végzők a temetőn belüli szolgáltatás igénybevételeért, illetve temetői fenntartási hozzájárulási díjat fizetnek, viszont a rendelet melléklete ezt nem tartalmazza.</p> <p>A vezetett nyilvántartás az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt kiegészült, így az nem alkalmas a jogszabályi, illetve a helyi rendeletben meghatározott adatok nyilvántartására.</p> <p>A temető térképe nem került kifüggesztésre a temető bejáratánál, illetve nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, évenkénti kiegészítése nem történt meg.</p>	<p>Dombbrád Város Önkormányzata a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően alakította ki a temető üzemeltetését, viszont a temető fenntartásáról szóló rendelet, illetve a temetői nyilvántartás módosításra szorul.</p>	<p>A két önkormányzat állapotjon meg a feladat ellátásáról vagy társulási formában, vagy ellátási szerződés formájában.</p> <p>A temető fenntartásáról szóló rendeletben szabályozzák le a temetőben végzett vállalkozási tevékenységek ellátási rendjét, a temetőben szolgáltatást végzők jogosultságát, a létesítmények vállalkozó részéről történő igénybevételei díjának</p> <p>A jogszabályi és a helyi rendelet előírásainak megfelelő nyilvántartó könyv beszerzése.</p> <p>EI kell készíteni a temető térképét és azt ki kell függesztetni a temető bejáratánál, illetve legalább évenként ki kell egészíteni a változásokkal.</p>

Kulcsár Margit belső ellenőr

Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lehel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72

E-mail: kulcsarmargo@hotmail.com

Belső Ellenőrzés

Dombrád Város Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala pénzügyi tevékenységének ellenőrzése	Dombrád Város Önkormányzata rendelkezik Számviteli politikával, mely 2007. január 2. napjától hatályos, aktualizálásra szorult az időközben bekövetkezett jogszabályi és intézményi változások miatt.	Dombrád Város Önkormányzata a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően alakította ki a pénzügyi rendjét.	Számviteli politika aktualizálása az időközben bekövetkezett jogszabályi és intézményi változások tükrében.
	Az intézményekkel kötött munkamegosztási megállapodásokat Dombrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 110/2011. (XI. 24.) számú határozatával fogadta el, viszont azok módosítása szükséges az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt.		A munkamegosztási megállapodás módosítása, felülvizsgálata az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt.
	Az intézmény pénzügyi szabályzatában meghatározták a pénzügyi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatokat, melyet naponta kell elvégezni.		Elegendő havonta elvégezni a pénztár ellenőrzését.
	Az intézmények tekintetében a napi készpénz záró állománya nem került meghatározásra a pénzügyi szabályzatban.		A pénzügyi szabályzatban kerüljön meghatározásra az intézmények házipénztára készpénzének napi záró állománya.

II/2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése (Bkr. 48. § bb) pont)

A belső ellenőrzési tevékenység tapasztalatai alapján a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1. KONTROLLKÖRNYEZET:

1.1. Célok és szervezeti felépítés: A Hivatal, az Önkormányzat és intézményei **rendelkeznek alapító okirattal**, mely okirat tartalmazza a szervezet kiemelt céljait. A szervezeti felépítést a **szervezeti és működési szabályzat tartalmazza**. Az Önkormányzat gazdasági programjában megfogalmazta 2010-2014. évekre vonatkozó hosszú távú célkitűzéseit.

1.2. Belső szabályzatok: A Hivatal **elkészítette** az Áhsz. 8. § (4) bekezdésében előírt szabályzatokat (számviteli politika, pénzügyi szabályzat, leltározási és leltárkészítési szabályzat, értékelési szabályzat, önköltség-számítás rendjére vonatkozó szabályzat) melyek kiterjesztésre kerültek az önállóan működő intézményekre, viszont aktualizálásra szorulnak az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt.

1.3. Feladat-, és felelősségi körök: A szervezeti felelősségeket és feladatköröket a Polgármesteri Hivatal és az önállóan működő intézmények **szervezeti és működési szabályzata, illetve a Hivatal pénzügyi irodájának ügyrendje, valamint dolgozók munkaköri leírása tartalmazza**.

1.4. A folyamatok meghatározása és dokumentálása: A Hivatal rendelkezik **ellenőrzési nyomvonallal**, melyben a szerv fő folyamatait rögzíti táblázatos formában.

1.5. Humán-erőforrás: A Hivatal rendelkezésre áll a hatékony munkavégzéshez elengedhetetlen, a szervezet által kitűzött célok eléréséhez szükséges, elvárt tudású és képességű humán-erőforrás-kapacitás.

1.6. Etikai értékek és integritás: Az Önkormányzat közszolgálati tisztviselői alkalmazásakor a jelentkezők szakképzettsége mellett az erkölcsi fedhetetlenség értékeit is figyelembe kell venni. A munkavégzés során biztosítani kell a közérdekek előtérbe helyezését az egyéni érdekekkel szemben. Alkalmazás során minden esetben követelményként jelenik meg az erkölcsi fedhetetlenség igazolása hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal.

2. KOCKÁZATKEZELÉS:

2.1. A kockázatok meghatározása és felmérése: A Hivatal rendelkezik **kockázatkezelési szabályzattal**, melyet a kockázatkezelés egységes és célirányos gyakorlatának biztosítására adtak ki. **Nem mérték fel és nem gyűjtötték össze a Hivatal tevékenységével kapcsolatos kockázatokat.**

2.2. A kockázatok elemzése: Minden egyes kockázat tekintetében meghatározásra kell, hogy kerüljön a szervezetre gyakorolt hatásának mértéke és a bekövetkezés gyakorisága, mivel e két tényező együttes értékelésével alakítható ki a kockázatok rangsora, és az a módszer illetve gyakorlat, amely alkalmas a kockázatok kezelésére. A költségvetési szervnél minden szervezeti egység vezetőjének fel kell mérnie, mi jelenthet kockázatot az általa irányított, felügyelt területen, mekkora kockázattal lehet számolni, és a meghatározott kockázati méret alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

2.3. A kockázatok kezelése: A kockázatkezelés, mint módszer, a vezetés gyakorlati eszköze, a tervezés és döntéshozatal, a végrehajtás alapvető része kell, hogy legyen, amely magába foglalja a kockázatok meghatározását, azok bekövetkezéséből eredő hatások felbecsülését, majd végül, a kockázati tényezőkre történő reagálást. Ki kell alakítani a tűréshatár feletti kockázatok kezeléséhez szükséges feltételeket.

Belső Ellenőrzés

2.4. A kockázatkezelés teljes folyamatának felülvizsgálata: A helyi körülményekre tekintettel kialakított kockázatkezelést, az adott területen bekövetkező változásokhoz folyamatosan hozzá kell igazítani, és időközönként felül kell vizsgálni, hogy az alkalmazott kockázatkezelési módszerek megfelelően segítik-e a költségvetési szerv működését, feladatellátását, céljai elérését. **A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal nem vizsgálta felül kockázatkezelési rendszerét.**

2.5. Csalás, korrupció: A Hivatal rendelkezik **szabálytalanságkezelési szabályzattal**, melyben kiemelt figyelmet fordítottak a súlyosabb szabálytalanságok, mint kiemelt kockázatok kezelésére.

3. KONTROLLTEVÉKENYSÉGEK:

3.1. Kontrollstratégiák és módszerek: A Hivatal szervezetin belül **kialakították** a szervezet célkitűzéseinek elérését elősegítő, kontrollkörnyezetet kiegészítő eljárásokat (engedélyezési és jóváhagyási eljárások, feladat, hatás- és felelősségi körök elhatárolása, egyeztetések stb.). A Hivatal kialakította és működteti a folyamatba épített előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzés rendszerét, elkészítette ellenőrzési nyomvonalát.

3.2. Feladatkörök szétválasztása: Világos a Hivatal szervezeti struktúrája és egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok.

3.3. A feladatvégzés folytonossága: A folyamatos működés alapvető követelményének megteremtése, munkakör átadás-átvétel során jegyzőkönyv készítése, további feladatellátáshoz szükséges információk írásban való rögzítése.

4. INFORMÁCIÓ ÉS KOMMUNIKÁCIÓ:

4.1. Információ és kommunikáció: A vezetők elszámoltathatóság biztosítása, hatékony információs és kommunikációs szabályozás kialakítása. Horizontális és vertikális kommunikáció alapvető szabályainak kiépítése.

4.2. Iktatási rendszer: Az intézmény rendelkezik iratkezelési szabályzattal, a szerv működés során keletkezett és hozzá érkezett iratok nyilvántartása számítógépes program segítségével történik. Az iktatási rendszerben való nyomon követés a program segítségével megoldható.

4.3. Hiányosságok, szabálytalanságok, korrupció jelentése: Megtörténik a szabálytalanságok kezelése a szabálytalanságkezelési szabályzatnak megfelelően.

5. NYOMON KÖVETÉSI RENDSZER (MONITORING):

5.1. A szervezeti célok megvalósításának monitoringja: Olyan monitoring (nyomon követési) stratégiát kell kialakítani, amely minden szervezeti egységre, funkcióra kiterjedően, lehetővé teszi a nem előírászerű tevékenység mielőbbi feltárását, a korrekciós intézkedések kellő időben való meghozatalát.

5.2. A belső kontrollok értékelése: A költségvetési szerv vezetőjének minden évben értékelnie kell a belső kontrollok adott évi helyzetét, melyet az éves beszámoló készítésekor kell elvégeznie.

5.3. Belső ellenőrzés: A külső szakértő elvégezte Dombrád Város Önkormányzata és intézményei belső ellenőrzését, mely vizsgálatokról ellenőrzési jelentéseket készített.

III. Az intézkedési tervek megvalósítása (Bkr. 48. § c) pont)

Dombrád Város Jegyzője intézkedési tervet készített a köztemető fenntartásával és működésével, illetve a pénzkezelés rendjével kapcsolatos ellenőrzések során feltárt hiányosságok megszüntetésére.

Kulesár Margit belső ellenőr

Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lehel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72

E-mail: kulesarmargo@hotmail.com

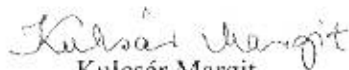
Belső Ellenőrzés

Az intézkedési tervet a belső ellenőrzés elfogadottnak tekintette és kérte a benne leírt határidők betartását.

A korábbi évek ellenőrzéseinek megállapításaira készített intézkedési tervekben megfogalmazott intézkedéseket maradéktalanul végrehajtották.

Az intézkedések nyomon követése már nem a vizsgálatot végző belső ellenőr feladata.

Ibrány, 2014. április 16.


Kulcsár Margit

Belső ellenőrzési vezető

KULCSÁR MARGIT

egyéni vállalkozó

4484 Ibrány, Lehel u. 68. TT. em. 1. ajtó

Nyilvánt.sz.: 32066894

Adószám: 68139790-1-35

Kulcsár Margit belső ellenőr

Levelezési cím: 4484 Ibrány, Lehel utca 68. TT. em. 1. ajtó Tel: 30/387-61-72

E-mail: kulcsarmargo@hotmail.com

BESZÁMOLÓ

Az önkormányzat 2013. évi belső és külső ellenőrzéséről

I. Belső ellenőrzés

Dombrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 107/2012. (X.25.) önkormányzati határozatával fogadta el az önkormányzat 2013. évre vonatkozó belső ellenőrzési tervét. Az ellenőrzés tárgyaként meghatározásra került Dombrád Város Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala pénzügyi tevékenységének ellenőrzése, valamint Dombrád Város Önkormányzatnál a köztemető-fenntartás és – működtetés pénzügyi ellenőrzése. Kulcsár Margit belső ellenőr (reg. Szám: 5113130) 2013. december 5. napjával megkezdte az ellenőrzést a tervben meghatározottak alapján. Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalnál megfelelően került-e szabályzásra a pénzkézelési tevékenység, valamint az Önkormányzatnál a racionális gazdálkodás szabályainak, előírásainak megfelelően történik-e a köztemető-fenntartás és működtetés üzemeltetése.

1. A belső ellenőrzési jelentés megállapításai, következtetései az Önkormányzat és Polgármesteri Hivatala pénzügyi tevékenységének vonatkozásában az alábbiak voltak:

Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Áhsz.) 8 §. (3) bekezdése alapján a számviteli törvény és az Áhsz-ben foglaltak szerint az államháztartás szervezetének szakmai feladatai és sajátosságai figyelembevételével ki kell alakítania és írásban szabályoznia számviteli politikáját. **Dombrád Város Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat) **rendelkezik Számviteli politikával, mely 2007. január 2. napjától hatályos.** A Számviteli politika tartalmaz módosításokat, **de aktualizálásra szorul az időközben bekövetkezett jogszabályi és intézményi változások miatt.**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdése és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a helyi Önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködési megállapodást köt. Dombrád Város Önkormányzata és Dombrád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat megkötötte az együttműködési megállapodást, amely felülvizsgálata megtörtént és az Önkormányzat Képviselő-testülete 101/2013. (IX. 12.) számú határozatával, míg Dombrád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata 8/2013. (IX. 09.) határozatával hagyott jóvá. A megállapodásban rögzítették a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatos tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásának rendjét.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 10. § (4) bekezdése írja elő, hogy **a gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv és a kijelölt költségvetési szerv a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban** (a továbbiakban: munkamegosztási megállapodás) **rögzíti.** Az Ávr. 10. § (5) bekezdése szerint az azonos irányító szerv irányítása alá tartozó költségvetési szervek esetén a munkamegosztási megállapodást az irányító szerv hagyja jóvá. **A munkamegosztási megállapodást még Dombrád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala és a költségvetési szervek** (Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár, Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ) **kötötték meg, melyben meghatározták – más feladatokon túl – a pénzkézelés és a kötelezettségvállalás rendjét.**

A munkamegosztási megállapodásokat Dombrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 110/2011. (XI. 24.) számú határozatával fogadta el. A megállapodások módosítása szükséges az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt.

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. C. törvényben (továbbiakban: Számvit. tv.), valamint az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló, többször módosított 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Áhsz.) foglalt előírás értelmében a költségvetés alapján gazdálkodó szervnek a törvényben rögzített alapelvek alapján – a számviteli politika keretében – **el kell készíteni a pénzkezelési szabályzatát.**

A pénzkezelési szabályzat elkészítésének elsődleges célja, hogy rögzítse a pénzforgalmi számla nyitásával, kezelésével, valamint a készpénzforgalommal kapcsolatos feladat- és hatásköröket, továbbá a pénzkezelést meghatározó szabályokat.

Az Önkormányzat **rendelkezik Pénzkezelési szabályzattal, amely 2013. május 1-jétől hatályos.** A vizsgált intézmény pénzkezelési szabályzatában meghatározták, hogy hatálya kiterjed **az Önkormányzatra, a Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatalra, az óvodára, a művelődési házra, a nemzetiségi önkormányzatra, valamint a Dombrádi Szociális Társulás tekintetében a Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központra.**

Az intézmény pénzkezelési szabályzatában **meghatározták** a bankszámla kezelésével kapcsolatos feladatokat, illetve a házipénztár kezelésének szabályait.

Az Önkormányzat pénzkezelési szabályzata **tartalmazza a megnyitható számlákat, a bankszámlanyitás feltételeit, a bankszámla feletti rendelkezést.**

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és annak végrehajtásáról szóló Ávr. előírásai szerint elkülönült a helyi önkormányzat és az önkormányzati hivatal gazdálkodása, így a gazdálkodáshoz kapcsolódó pénzforgalom is. Így az elkülönülő és átlátható gazdálkodás, valamint az önálló költségvetés alapján az önkormányzat, a polgármesteri hivatal, a helyi nemzetiségi önkormányzat, az önállóan működő és gazdálkodó és az önállóan működő költségvetési szervek önálló fizetési számlával rendelkeznek.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy az Önkormányzat és a hozzárendelt költségvetési szervek bankszámláit az OTP Bank Nyrt. Észak-alföldi Régió nyíregyházi fiókjában nyitották. A bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot az Önkormányzat esetében két személy együttesen gyakorolhatja. A banki aláírási címpéldányon meghatározott személyek: a polgármester, a jegyző és a pénzügyi ügyintéző.

A Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal a bankszámlája feletti rendelkezési jogosultság a jegyzőt, az aljegyzőt és a pénzügyi ügyintézőt illeti meg. Ketten együttesen rendelkezhetnek a Hivatal bankszámlája felett.

Az intézmények bankszámlái tekintetében:

- az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár bankszámlája felett az intézményvezető a pénzügyi ügyintézővel közösen gyakorolhatja a rendelkezési jogosultságot,
- a Szivárvány Óvoda és Bölcsőde bankszámlája felett az intézményvezető a pénzügyi ügyintézővel közösen gyakorolhatja a rendelkezési jogosultságot,
- Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ bankszámlája felett a társulásban résztvevő önkormányzatok polgármesterei és Dombrád Város Önkormányzat jegyzője gyakorolhatja a rendelkezési jogot, két személy együttesen,

- a Roma Nemzetiségi Önkormányzat **bankszámlája felett a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat képviselőjével együttesen rendelkezhet.**

Az ellenőrzött költségvetési szerv rendelkezik banki átutalási programmal, melynek segítségével a fizetendő számlák átutalása, illetve a számla aktuális egyenlegének lekérdezése történik. A számlavezető hitelintézet erre irányadó szerződés alapján az Önkormányzatnál **OTP ELECTRA ügyfél terminál** elhelyezéséről gondoskodott. A terminál használatához a hitelintézet által biztosított PIN kód jelenti a felhasználói jogosultságot.

Dombrád Város Önkormányzatánál **működik házipénztár**. A többi költségvetési szerv önálló pénztárhelyiséget nem működtet, hanem a fizetési számlájukhoz kapcsolódó házipénztárakat az Önkormányzat pénztárosa, a többi pénztártól elkülönítetten kezeli. **Az Önkormányzat és a vizsgált szervek számítógépes pénztár programot használnak** (VALUTA pénztár program) a házipénztár kezeléséhez. A könyvelési programmal állítják elő a házipénztárban használatos bevételi és kiadási pénztárbizonylatokat és az időszaki pénztárjelentést, mint szigorú számadású nyomtatványokat.

A szabályzat tartalmazza a házipénztár kezelésével megbízott személyeket, a pénztárak nyitva tartásának rendjét. **A pénztári tájékoztatót kifüggesztették az ügyfelek részére jól látható helyen.**

A Pénzkezelési szabályzatban meghatározták a házipénztárak (három Önkormányzat) működtetése kapcsán a pénztári órák befejezését követően **a napi készpénz záró állományának maximális mértéke 1 000 000 Ft.** A pénztár engedélyezett napi záró állományát meghaladó összeget vissza kell fizetni az intézmény költségvetési elszámolási számlájára. **Az intézmények tekintetében a napi készpénz záró állománya nem került meghatározásra a pénzkezelési szabályzatban.**

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy Dombrád Város Önkormányzata **pénzügyi irodájában biztosít helyiségrészt a házipénztár működtetésének céljára.** A házipénztárban lévő készpénz, valamint az ott tartható értékek megőrzése pénztáranként vaskazettában, majd páncélszekrényben történik. A házipénztári pénzmegőrzés és tárolás céljára szolgáló páncélszekrény kulcsát a pénztáros kezeli. A páncélszekrényhez tartozó tartalékkulcsot a pénzügyi ügyintéző kezeli lezárt borítékban. Az Önkormányzat épülete riasztóberendezéssel ellátott, így megfelelő a készpénz biztonságos tárolása. A vizsgálat során megállapítást nyert, hogy a pénzkezelési szabályzatban előírták a **pénzszállítás szabályait is.**

Dombrád Város Önkormányzatánál **pénzbeszedő helyek működnek** a következő helyeken: Ravatalozó, Piac, Hatosági Húsbolt, Állati hulladéklerakó, Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár, Dombrádi Móra Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola, Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ. A pénzbeszedő helyeken befizetett összegek a kiállított számla, illetve nyugta tőpéldányával kerülnek befizetésre a házipénztárba, melyek a pénztáros által kiállított bevételi pénztárbizonylat másodpéldányával együtt bizonyítják az elszámolás megtörténtét.

A vizsgált intézmény pénzkezelési szabályzatában **meghatározták a pénztáros és helyettesének készpénzforgalommal, átadás-átvétellel kapcsolatos részletes feladatait.** A pénztáros feladata a pénztárban tartott készpénz, értékpapír kezelése és megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások és elszámolások vezetése.

A pénztárost és helyettesét teljes anyagi felelősség terheli a pénztárak kezelésével kapcsolatosan. A szabályzat mellékletét képezi a pénztáros és helyettesének felelősségi nyilatkozata. A pénzkezelési szabályzatban meghatározták azt is, hogy rendkívüli esetben, a pénztáros távolléte esetén mi a követendő eljárás.

A pénztáros naponta elvégzi a pénztár zárását és elkészíti az időszaki pénztárjelentést. A pénzkezelési szabályzatban meghatározták a pénztárellenőr feladatait. A házipénztár ellenőrzését az Önkormányzat pénzügyi ügyintézője látja el. A szabályzatban meghatározták, hogy havonta el kell végezni a pénztárellenőri feladatokat. A szabályzatnak megfelelően történik pénztárellenőrzés a vizsgált intézménynél, mely vizsgálatról nem készült írásos dokumentum (jegyzőkönyv), de a pénztárellenőr a napi pénztárjelentéseken aláírásával igazolta az ellenőrzés tényét.

A szabályzat **tartalmazza** a pénzforgalommal kapcsolatos nyomtatványok, dokumentumok megnevezését.

Elszámolásra kiadott összegek, előlegek nyilvántartása során az ellenőrzött szervezet pénzkezelési szabályzatában **rögzítették** az előlegek felvételének jogcímait, amely kiküldetési költség, beszerzés, reprezentáció, postaköltség, valamint üzemanyag vásárlása lehet. Az intézmények előleget kérelem alapján vehetnek fel, melyben megjelölik a felhasználás jogcímét. Az elszámolásra kiadott előlegekről a pénztáros az Elszámolásra kiadott összegek elnevezésű nyomtatványon nyilvántartást vezet. **A vizsgált szervezetnél készpénzt elszámolásra (előlegre) csak névre szólóan, az arra jogosultak utalványozása (polgármester) és csak olyan bizonylat alapján lehet kifizetni, melyen az összeg rendeltetése és az elszámolás határideje is fel van tüntetve.**

A pénzkezelési szabályzatban **meghatározták a kerekítési kötelezettséget, a kerekítés, a kerekítési különbözethől esetlegesen adódó pénztárhiány vagy -többlet kezelésének szabályait.**

A. A pénzkezelés szabályszerűségének vizsgálata

Az ellenőrzés során a Pénzkezelési szabályzat tartalmi előírásainak áttekintését követően ellenőriztük a legutóbbi pénztári nap (2013. december 9.) könyveléseinek és pénztári forgalmának szabályszerűségét. Az intézménynél kezelt 6 db házipénztárban (Dombrád Város Önkormányzata, Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal, Szivárvány Óvoda és Bölcsőde, Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár, Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ, Roma Nemzetiségi Önkormányzata) lévő készpénz mennyiségét tételenként ellenőriztük, melyről az elkészült közös jegyzőkönyvet a jelentés 1. számú melléklete tartalmazza.

Az ellenőrzés során lényeges, esetleges személyi felelősség megállapítására is okot adó hiányosságot nem tártunk fel, az időszaki pénztárjelentésben a bevételek és kiadások dokumentálása szabályszerűen történt, számszaki hibát nem tapasztaltunk.

A mai napon a megvizsgált pénztárakban még nem volt forgalom.

Intézmény	Záró egyenleg	Könyv szerinti érték	Eltérés
Dombrád Város Önkormányzat	890 460 Ft	890 460 Ft	-
Dombrádi Közös Önkormányzati Hivatal	23 530 Ft	23 530 Ft	-
Szivárvány Óvoda és Bölcsőde	48 470 Ft	48 470 Ft	-
Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár	647 415 Ft	647 415 Ft	-
Dombrád és Térsége Szociális Alapszolgáltatási Központ	290 155 Ft	290 155 Ft	-
Roma Nemzetiségi Önkormányzat	4 600 Ft	4 600 Ft	-

1. számú táblázat: Pénztárzárás, könyv szerinti érték egyenlegei és az esteleges eltérés
Dombrád Város Önkormányzatánál és intézményeinél

A megvizsgált **bevételi pénztárbizonylatok** minden esetben **tartalmazták** a befizetés keltét, a befizető nevét, befizetés jogcímét, a befizetett összeget, az ellenőr aláírását, az összeg befizetőjének aláírását és a pénztáros aláírását. A megvizsgált **kiadási pénztárbizonylatok** minden esetben **tartalmazták** a kifizetés keltét, az összeg felvevőjének nevét, a kifizetés jogcímét kifizetési tételenként, a kifizetés alapbizonylatainak számait, a kifizetett összeget, pénzügyi ellenjegyző, az utalványozó, a teljesítést igazoló, a pénztáros aláírását és a mellékletek darabszámát.

Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje a **Gazdálkodási szabályzatban került rögzítésre, mely a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás rendjének szabályzata**. A szabályzat 2013. március 2-án lépett hatályba. Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy a **megvizsgált bizonylatokon minden esetben megtörtént az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása, mivel a jogkörök gyakorlói aláírásukkal igazolták a feladataik elvégzését**.

A bizonylatok ellenőrzése során kiemelt figyelmet kell fordítani az **összeférhetetlenségi szabályok** betartására, melyet az Ávr. 60. § (1)-(3) bekezdése szabályoz, valamint a Kötelezettségvállalási szabályzat tartalmaz.

A vizsgált szerveknél a pénzügyi ellenjegyzési feladatok elvégzésére az **Önkormányzat pénzügyi ügyintézője jogosult**, aki a jogszabályi és a belső szabályzatoknak megfelelően el is végezte ezt a feladatát. Teljesítés igazolására jogosult személyek eleget tettek a feladataik végrehajtásának.

Az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlói rendelkeznek írásbeli meghatalmazással a feladataik elvégzéséhez.

Összességében megállapítható, hogy Dombrád Város Önkormányzata a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően alakította ki a pénzkézelés rendjét.

A pénzkezelés szabályszerűségének betartása érdekében, a feltárt hiányosságok megszüntetésére a következő intézkedési terv készült:

▪ **Számviteli politika aktualizálása a bekövetkezett jogszabályi és intézményi változások miatt.**

Felelős: Nagy János jegyző, Ráti Anikó pénzügyi ügyintéző

Határidő: 2014. március 31.

▪ **Az intézményekkel kötött munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről szóló megállapodások felülvizsgálata az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt.**

Felelős: Nagy János jegyző, Ráti Anikó pénzügyi ügyintéző

Határidő: 2013. december 31.

▪ **Az intézmények tekintetében a napi készpénz záró állomány meghatározásra a pénzkezelési szabályzatban.**

Felelős: Nagy János jegyző, Makláriné Balla Erzsébet pénzügyi ügyintéző

Határidő: 2014. március 31.

2. A belső ellenőrzési jelentés megállapításai, következtetései a Köztemető-fenntartás és működtetés vonatkozásában az alábbiak voltak:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 2. pontja alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítandó közfeladatok körében ellátandó **helyi önkormányzati feladat a településüzemeltetés, melybe beletartozik a köztemetők kialakítása és fenntartása.**

A köztemető az önkormányzat tulajdonában lévő temető, továbbá az a nem önkormányzati tulajdonban lévő temető vagy temetőrész, amelyben az önkormányzat – a temető tulajdonosával kötött megállapodás alapján – a köztemető fenntartására vonatkozó kötelezettségét teljesíti.

Az Országgyűlés az elhunyt személyek emlékének méltó megőrzése és ápolása, a temetkezés közegészségügyi és kegyeleti rendeltetésének érvényesítése, valamint a temető és temetkezési kultúra fejlesztése érdekében megalkotta a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. XLIII. törvényt (továbbiakban: Tt.), melyben meghatározták a temetőkkel, a temetkezési emlékhelyekkel és a temetkezési tevékenység ellátásával összefüggő jogokat, kötelezettségeket és feladatokat.

Nemcsak az Mötv. írja elő a köztemetők kialakításának, fenntartásnak feladatait, hanem a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 18. § is a következők szerint: A köztemetők létesítésével, bővítésével, fenntartásával, bezárásával, megszüntetésével, kiürítésével, újrahasználataba vételével, halotthamvasztó létesítésével kapcsolatos feladatok ellátásáról a települési önkormányzat gondoskodik.

Dombrád Város Önkormányzata a helyi temető tulajdonosa, és egyben a temető fenntartója is, mivel a temető fenntartása a tulajdonos feladata. Dombrád Város Önkormányzatának köztemetőjébe történik a dombrádi lakosok, illetve Újdombrád Község lakosainak a temetése is. Erre vonatkozó megállapodás nem született a két önkormányzat között.

Dombrád Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete által az 1991. évi költségvetésről szóló 1/1991. (IV. 2.) rendelet 2. § b) pontja tartalmazza, hogy Dombrád Nagyközség Önkormányzata Újdombrád és Tiszakanyár Községek Önkormányzataival közösen látja el többek között a temető fenntartásával kapcsolatos feladatokat. A c) pontban meghatározták a közösen ellátott feladatok ellátásáért a lakosság lélekszáma arányában fizetendő hozzájárulást.

A Tt. 6. § (1) és (2) bekezdése alapján a temető tulajdonosának feladata a temető tárgyi és infrastrukturális létesítményeinek, zöldfelületeinek, valamint sírhelytábláinak megépítése, illetőleg kialakítása, a temető kegyeleti méltóságának őrzése.

A temető tulajdonosa köteles a temető fenntartásáról, továbbá üzemeltetéséről gondoskodni, e feladatait saját maga, illetve – szerződés alapján – gazdálkodó szervezet útján is elláthatja.

A Tt. 6. § (4) bekezdése szerint a köztemető esetében a temető használatának rendjéről önkormányzati rendeletben, egyéb temetők esetében temetőszabályzatban kell rendelkezni.

Az ellenőrzés során megállapítást nyert, hogy **Dombrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 10/2000. (XII. 12.) számon rendeletet** (továbbiakban: Önkormányzati rendelet) **alkotott a temető fenntartásáról.** A rendelet módosításra került a 18/2004. (XII. 30.), majd a 11/2012. (VI. 01.) számú rendeletekkel.

Az Önkormányzati rendeletben meghatározták

- a köztemető fenntartásának, üzemeltetésének szabályait,
- a temetkezési helyeket és szabályokat,
- a sírhelyek méreteit,
- a temetkezési szolgáltatásokat,
- a temetői nyilvántartások vezetésének rendjét,
- a temető rendjét.

B. Köztemető fenntartásának, működésének vizsgálata

Az önkormányzat a köztemető fenntartására és üzemeltetésére a Tt-ben előírt kötelező tartalmú **kegyeleti közszolgáltatási szerződést** köthet. Az Önkormányzat **nem** élt ezzel a lehetőséggel, mert **külön szakfeladaton működteti a temető fenntartását, üzemeltetését.** **2013. október 1. napjától Dombrád Város Önkormányzata 1 fő teljes munkaidős temetőgondnokot foglalkoztat a Munka Törvénykönyve előírásainak megfelelően határozott időre a temető üzemeltetésére. A temetőgondnok rendelkezik munkaszerződéssel, munkaköri leírással, melyben meghatározták részletes feladatait, felelősségét, munkakapcsolatait, illetve a munkáltató írásban tájékoztatásával, melyben tájékoztatták a munkakörébe tartozó feladatokról, a szabadság mértékéről, számításának módjáról és a kiadásának szabályairól, a felmondási idő megállapításának szabályairól, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.**

A temetőfenntartó feladata a temető rendeltetésszerű használatához szükséges építmények, közművek, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, valamint a közcélú zöldfelületek karbantartása, szükség szerinti felújítása és gondozása.

Az Önkormányzat a temető létesítése során biztosította a Tt. 9. § (1) bekezdésében foglaltakat:

- a) utat,
- b) ravatalozót,
- c) a halottak ideiglenes elhelyezésére szolgáló tárolót és hűtőt,
- d) boncolóhelyiség-csoportot,
- e) a temető bekerítését vagy élőszövényvel való lehatárolását,
- f) vízvételi lehetőséget, illemhelyet,
- g) az utak sorfásítását,
- h) hulladéktárolót.

Az Önkormányzat a temető üzemeltetése során a Tt. 16. §-a szerint

- meghatározta a temetkezési szolgáltatást,
- biztosítja az eltemetés (urnaelhelyezés) feltételeit, ideértve a temetési helyre való első temetést megelőzően a sírhely kiadásáról (sírásás) való gondoskodást,
- megállapította a temetőlátogatók kegyeletgyakorlásának feltételeit, a nyitvatartási időt,
- biztosította a ravatalozó, boncolóhelyiség-csoport és ezek technikai berendezései, tárolók és hűtők, valamint a temető egyéb közcélú létesítményei (infrastruktúra) karbantartását, és működteti azokat,
- gondoskodik a temetőbe kiszállított elhunytak átvételéről, és biztosítja a temető nyitását, zárását,
- megőrzi a nyilvántartó könyveket,
- tájékoztatja a temetőlátogatókat,
- kijelöli a temetési helyeket,
- elvégzi a temető és létesítményeinek tisztán tartását, az utak karbantartását, síkosság mentesítését és a hó eltakarítását,
- összegyűjti és elszállítja a hulladékot,
- gondoskodik a temető rendjének betartásáról és betartatásáról,
- összehangolja a temetői létesítmények, így különösen a ravatalozó használatával kapcsolatos temetkezési szolgáltatói tevékenységeket, szervezési intézkedésekkel elősegíti a temetés és az urnaelhelyezés zökkenőmentes lefolytatását,
- gondoskodik az ügyfélfogadásról.

A Tt. 40. § (2) bekezdésében foglaltak szerint a temető tulajdonosa, köztemető esetén az önkormányzat a temető üzemeltetésével és fenntartásával kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségek alapján állapítja meg

- a) a temetési hely, illetőleg az újraváltás díját,
- b) a temetkezési szolgáltatók kivételével a temetőben vállalkozásszerűen munkát végzők által fizetendő temetőfenntartási hozzájárulás díját,
- c) a temetői létesítmények, illetve az üzemeltető által biztosított szolgáltatások igénybevételeért a temetkezési szolgáltatók által fizetendő díjat,
- d) a temetőbe való behajtás díját.

A temető fenntartásáról szóló **rendeletben** az Önkormányzat meghatározta a temetési szolgáltatásokat, de **nem szabályozták le a temetőben végzett vállalkozási tevékenységek ellátási rendjét, a temetőben szolgáltatást végzők jogosultságát, a létesítmények vállalkozó részéről történő igénybevételi díjának meghatározását.**

A rendelet 5. § (3) és (4) bekezdésében meghatározták, hogy a temetkezési szolgáltatást végzők a temetőn belüli szolgáltatás igénybevételéért, illetve temető fenntartási hozzájárulási díjat fizetnek. **A rendelet mellékletében nem határozták meg a temetkezési szolgáltatók által fizetendő díjakat.**

A rendelet 1. számú mellélete a lakosság által fizetendő térítési díjakat tartalmazza.

A jogszabályi előírások szerint a temető üzemeltetőjének **a temetőben nyilvántartást kell vezetnie** a temetési helyekről, befogadó nyilatkozat alapján az elhunytak más temetőbe, temetkezési emlékhelyre történő elhelyezéséről, valamint temetőn, temetkezési emlékhelyen kívüli urnaelhelyezés esetén az eltemetésre kötelezett személy nyilatkozatának tartalma alapján az üzemeltető nyilvántartást vezet.

A temető fenntartásáról szóló rendelet 8. § (3) bekezdésében írták elő a nyilvántartó könyv vezetését. A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tt. Vhr.) 41. § (1) bekezdése írja elő, hogy a nyilvántartó könyvbe minden temetést (urnaelhelyezést, urnakiadást, urnakiemelés, hamuszórást) időrend szerint kell bejegyezni.

A temető üzemeltetője vezeti a sírbolt könyvet, illetve a temető főkönyvet. A vezetett nyilvántartás az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt kiegészült, így **az nem alkalmas a jogszabályi, illetve a helyi rendeletben meghatározott adatok nyilvántartására, viszont a temetőgondnok a vezetett nyilvántartásokat rendszeresen, pontosan, naprakészen vezeti, illetve a bejegyzett adatokat biztonságosan kezeli.**

A lakosság részéről a temetkezésért fizetendő térítési díjakat a temető fenntartásáról szóló rendelet 1. számú mellékletében meghatározott díjak alapján állapítja meg a temetőgondnok. **A megállapított térítési díjról készpénzfizetési számlát állít ki és a számla első példányát átadja a temettetőnek.** A megfizetett díjakat a temetőgondnok havonta befizeti az Önkormányzat házipénztárába. A befizetéshez mellékeli a kiállított számlák másodpéldányát, illetve egy összesítőt, mely tartalmazza a számla sorszámát és a befizetett összeget.

A lakosság részéről történő befizetés is, illetve a temetőgondnok által történő befizetés is megfelel a hatályos számviteli jogszabályoknak, és az Önkormányzat pénzügyi szabályzatának.

A Tt. Vhr. 17. § (1) és (2) bekezdései írják elő, hogy a temető fenntartójának (kezelőjének) a temetőről térképet (vázrajzot) kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni, hogy mely sírhelytáblák, sorok milyen temetési helyek céljára vannak fenntartva, illetve a temető részletes térképét annak bejáratánál ki kell függeszteni és a változásokkal legalább évenként ki kell egészíteni.

Dombrád Város Önkormányzatánál folyamatban van a temető bővítése, amely miatt új temető térképet fognak készíteni. Jelenlegi temető térkép nem megfelelő a jogszabályi előírásoknak, mert abból nem állapíthatóak meg a temetési helyek, illetve nem került kiegészítésre évenként a változásokkal. **A temető térképe nem került kifüggesztésre a temető bejáratánál.**

A Tt. Vhr. 17. § (3) bekezdése szerint a temető bejáratánál a közönség részére tájékoztatót kell kifüggeszteni a nyitva tartás idejéről, a temető rendjéről. Az ellenőrzés során

megállapítást nyert, hogy a temető bejáratánál kifüggesztették a temető nyitva tartásának idejét, a temető használatának rendjét, elérhetőségeket.

Összességében megállapítható, hogy Dombrád Város Önkormányzata a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatoknak megfelelően alakította ki a temető üzemeltetését, viszont a temető fenntartásáról szóló rendelet, illetve a temetői nyilvántartás módosításra szorul.

A Köztemető-fenntartás működtetésével összefüggő szabályszerűségek betartása érdekében, a feltárt hiányosságok megszüntetésére a következő intézkedési terv készült:

- Dombrád Város Önkormányzatának **köztemetőjébe történik** a dombrádi lakosok, illetve **Újdombrád Község lakosainak a temetése is, így a két önkormányzat között** erre vonatkozó megállapodás megkötése indokolt.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester, Nagy János jegyző
Határidő: 2014. március 31.

- A temető fenntartásról szóló 10/2000.(XII.12.) önkormányzati rendeletben a temetőben végzett vállalkozási tevékenységek ellátási rendjének, a temetőben szolgáltatást végzők jogosultságának, a létesítmények vállalkozó részéről történő igénybevételi díjának meghatározása.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester, Nagy János jegyző
Határidő: 2014. március 31.

- A temető fenntartási hozzájárulási díj meghatározása.

Felelős: Kozmáné Kasza Veronika polgármester, Nagy János jegyző
Határidő: 2014. március 31.

- A vezetett nyilvántartás kiegészítése az időközben bekövetkezett jogszabályi változások miatt.

Felelős: Gombos Csaba temetőgondnok
Határidő: 2014. március 31.

- A temető térkép kifüggesztése a temető bejáratánál, a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Felelős: Farkas Béla ügyintéző, Gombos Csaba temetőgondnok
Határidő: 2014. március 31.

Dombrád, 2014. január 21.


Kozmáné Kasza Veronika
polgármester

