



**Polgármesteri Hivatal**  
**4200 Hajdúszoboszló, Hősök tere 1.**  
**Telefon: 52/557-300      Fax: 52/557-302**  
**[www.hajduszoboszlo.hu](http://www.hajduszoboszlo.hu)**



---

Ügyintéző: *Belső Ellenőrzés*  
*Csige-Samu Rozália belső ellenőrzési vezető*  
*Szobaszáma: „A” épület/18. sz. E-mail: [samu.rozalia@hajduszob.hu](mailto:samu.rozalia@hajduszob.hu)*  
*Telefon: 52/557-313, Fax: 52/557-301*

---

2. számú melléklet

## **Éves jelentés**

### **a Polgármesteri Hivatal és a hozzá tartozó részben önálló intézményei**

### **2006. évi belső ellenőrzéséről**

Az ellenőrzések végrehajtásának jogi alapját az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet, a belső ellenőrzésre vonatkozó 2/2005. (I.20.) Képviselőtestület rendelet, valamint a belső ellenőrzési kézikönyv képezte.

#### **A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása**

A Polgármesteri Hivatal és a hozzá tartozó részben önálló intézményei belső ellenőrzését a hivatal egy főfoglalkozású belső ellenőre – aki egyben a hivatal belső ellenőrzési vezetője – látta el a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság által 2005. november 23-án elfogadott éves ellenőrzési munkaterv szerint.

A tervezett ellenőrzések a vizsgálati programban foglaltak szerint megtörténtek. A vizsgálatokra tervezett és a ténylegesen igénybe vett ellenőri napok között lényeges eltérés nem mutatkozott.

2006. évben a tervezett ellenőrzéseken túl soron kívüli ellenőrzés elrendelésére is sor került, mégpedig a számítástechnikai eszközök kezelése tekintetében.

A kialakított munkamegosztásnak megfelelően az ellenőrzéseket a jogszabályban előírt képesítéssel rendelkező belső ellenőr végezte, külső szakértő bevonására ebben az évben nem került sor. A tevékenység megvalósításához a tárgyi feltételek rendelkezésre álltak, a körülmények elégségesek voltak.

Az ellenőrzések hatóköre kiterjedt minden olyan rendszerre, nyilvántartásra és dokumentumra, ami az ellenőrzésekhez kapcsolódott.

Az ellenőrzések tárgya és azok vizsgálati módszerei jellemzően szabályzatok, belső utasítások, szerződések, minőségügyi eljárások, egyéb döntési dokumentumok értékelése, pénzügyi-számviteli adatok, nyilvántartások elemzése volt. A megállapítások a vizsgált időszakra vonatkoztak.

Az ellenőrzések célja volt, hogy a szervezeti egységek működését fejlessze és eredményességét növelje. A szervezeti célok elérése érdekében értékelte az ellenőrzés az eljárások, a gazdálkodás hatékonyságát, a működés jogszerűségét.

### **Fontosabb megállapítások ellenőrzésenként:**

1. Hajdúszoboszló üdülőközpontba ékelődött leromlott állapotú terület rehabilitációja Phare kiírás nyertes pályázat lebonyolítása  
Az ellenőrzés megállapította, hogy elkerülhetetlen a vagyonhasznosítási szerződés záros határidőn belüli elkészítése, illetve megkötése.
2. Okmányiroda közlekedés-igazgatási tevékenysége  
Az adatvédelmi szabályzat elkészítése, az alkalmazott nyomtatványok felülvizsgálata, a rendszámok szigorú elszámolásuként való kezelése, az ügyintézési határidő pontos betartása, az ügyféltér átalakítása szerepelt ellenőrzési megállapításként illetve javaslatként.
3. Polgármesteri Hivatal 2005. IV. negyedévi házipénztári és bankszámla forgalom bizonylati fegyelme  
Intézkedést az alábbi területek igényeltek: pénztár kulcsainak átadás-átvétele, a pénzkezelési szabályzat átdolgozása, az utólagos elszámolásra kiadott előlegek elszámoltatása, a kiszámlázott telefondíjak befizetési határidejének betartása.
4. Okmányirodában működő házipénztár  
Az adatvédelmi, a pénzkezelési szabályzat elkészítését, a számítógépes nyilvántartás – bevételi – kiadási pénztárbizonylatok, pénztárjelentés – bevezetését emelte ki megoldandó feladatként az ellenőrzés.
5. Közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatályosulása  
Az ellenőrzés megállapította, hogy a munkatársak felkészültek az új jogszabály alkalmazására, munkájuk során kielégítően alkalmazzák annak előírásait.

6. Az önkormányzat által 2005. II. félévében támogatásként különféle szervezetek részére átadott pénzeszközök elszámolása  
A jelentést a Pénzügyi, Gazdasági Bizottságon kívül az Ügyrendi, Igazgatási, Jogi Bizottság, az Idegenforgalmi Bizottság, az Oktatási Bizottság, valamint a Kulturális és Sport Bizottság is tárgyalta. Az ellenőrzés javasolta a támogatásokra vonatkozó egységes eljárási rend kialakítását, a támogatási szerződés átdolgozását, a támogatási összeg felhasználásáról szóló szakmai és pénzügyi beszámoló fokozottabb ellenőrzését.
7. Számítástechnikai eszközök kezelése  
Terven felüli ellenőrzésként került elrendelésre ez az ellenőrzés. Az ellenőrzés szükségesnek ítélte a minőségügyi eljárás aktualizálását, az informatikai stratégiai koncepció kidolgozását, a nyilvántartási rend kialakítását, szabályozását, a kapcsolódási pontok közötti információ áramlás javítását.
8. Utóellenőrzések  
A 2005. évi szabálysértési folyamat ellenőrzése kapcsán 3 területen – szabálysértési hatóság, közterület-felügyelet, adócsoporthoz – került sor utóellenőrzésre. Az utóellenőrzések célja volt, bizonyosságot szerezni arról, hogy a területi egységek vezetői intézkedéseiket az intézkedési tervben vállaltak szerint hajtották-e végre. Az ellenőrzés eltérést nem tapasztalt.

Összességében megállapítható volt, hogy az ellenőrzött szervezeti egységek törekedtek a működés és gazdálkodás szabályszerű végrehajtására. A megállapított hiányosságok kijavítása, megszüntetése sikeresebbé, hatékonyabbá teheti a munkavégzést.

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja nem merült fel.

### **A belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosítása**

Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői a jelentésben foglalt megállapítások megismerését a záradék aláírásával igazolták. A jelentések tárgyszerűségét, a megállapítások megalapozottságát nem vitatták, azt elismerték, észrevételt nem tettek.

A jelentések javaslatokat tartalmaztak, melyekre a területi egységek vezetői intézkedési tervet készítettek. (A jelentésekben megfogalmazott javaslatokat, megállapításokat az egyes ellenőrzéseknél részleteztem.)

A megfogalmazott javaslatok a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében történtek.

A javaslatban megfogalmazottak intézkedési tervbe rögzített ütemezése, illetve végrehajtása, biztosítja az észrevételezett hiányosságok megszüntetését.

A Pénzügyi, Gazdasági Bizottság ülésein tárgyalta az ellenőrzési jelentéseket és elfogadta a jelentésben foglaltakat.

A vizsgálatok hasznosulásának állapotáról az ellenőrzés írásbeli tájékoztatást nem kért, a végrehajtásról – ahol szükséges - utóellenőrzés keretében győződik meg a belső ellenőrzés, illetve szükség szerint beépíti a következő ellenőrzési tervébe.

Az ellenőrzések végrehajtási folyamatához kapcsolódó a vonatkozó jogszabályokban, belső szabályzatokban előírt dokumentumok rendelkezésre állnak.

A belső ellenőrzés minőségbiztosítási rendszere szorosan kapcsolódik a hivatal minőségirányítási rendszeréhez. A szakmai eljárás, a követelményrendszer, valamint az erre vonatkozó dokumentáció kidolgozott. A belső ellenőrzést végző teljesítményének értékeléséhez a minőségbiztosítási ellenőrző lista, az ellenőrzést követő felmérő lap nyújt információt.

Az ellenőrzések végrehajtásáról kikértük az ellenőrzött szervezeti egység véleményét az ellenőrzést követő felmérő lap megküldésével. Az ellenőrzött szervezeti egységek vezetői az ellenőrzéseket hasznosnak ítélték, az ellenőrzés módszereit, eljárásait megfelelőnek találták, és úgy ítélték meg, hogy a megállapítások és javaslatok segítették vezetői munkájukat.

A belső ellenőrzési tevékenység fejlesztéséhez szükséges a részvétel a szakmai előadásokon, szemináriumokon, fórumokon, melyre a hivatal keretet biztosít.

Hajdúszoboszló, 2007. március 7.

Csige- Samu Rozália  
Belső ellenőrzési vezető