

## I. Az önkormányzat működésének általános ellenőrzése

### Polgármester, alpolgármester:

A 2006. évi önkormányzati választásokon Székely Szilárdot választották meg polgármesternek. A polgármester illetményét a képviselő-testület 149/2006. (X. 12.) KTH. határozatával, költségátalányát a 150/2006. (X. 12.) határozatával állapította meg. Az illetményalap 2008. évi változása miatt a képviselő-testület a polgármester részére megállapított illetmény/költségátalány összecszerúségét 37/2008. (III. 27.) KTH. számú határozatában megállapította. A polgármester illetménye 483 100Ft/hó, költségátalánya 1144 900 Ft/hó (30 %).

Sásd város alpolgármestere Rabb Gyözőné, aki e tisztségét társadalmi megbízatásban tölti be. Tiszteletdíja 90. 000 Ft, költségtérítést számára a képviselő-testület nem állapított meg.

**Az illetmény, tiszteletdíj, és költségátalány megállapítása megfelel a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és a képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény (továbbiakban: Pttv.) 3. §., 4. § illetve 18.§-ban foglaltaknak.**

### Szervezeti és Működési Szabályzat:

A Képviselő-testület és Szerveit Szervezeti és Működés Szabályzatról szóló 14/2003. (XI.10.) számú rendelet (továbbiakban: SZMSZ) szabályozza az önkormányzat működésének részletes szabályait. Az elfogadását követően az SZMSZ-t – a vizsgálat időpontjáig – 4 alkalommal módosították. **A rendelet egységes szerkezetbe foglalására 2008. április 8-án került sor.**

A képviselő-testület az önkormányzati választásokat követően megtartott alakuló ülésén a szervezeti változásokat átvezette az SZMSZ-en, az átfogó felülvizsgálatra 2007. március 27-i ülésén elfogadott 3/2007. (III. 30.) Ökr. számú rendelettel került sor. Ennek során beépítésre került a kisebbségi önkormányzattal történő együttműködés szabályozása, mely szabályozással kapcsolatban az aljegyző a közigazgatási hivatal előzetesen egyeztetett.

### Képviselő-testület, valamint üléseinek időpontja, előkészítettsége, vezetése:

A **képviselő-testület létszáma** a polgármesterrel együtt 12 fő. A képviselők a módosított 13/2003.(X.6) Ökr. számú rendelet alapján tiszteletdíjban részesülnek. A tiszteletdíj havi összege személyenként a mindenkor köztisztviselői illetményalappal megegyező összeg. **A tiszteletdíj megállapítása megfelel a Pttv. 15. §-ában foglaltaknak.** A tiszteletdíjak (illetve polgármester illetménye, költségátalánya) kifizetése minden hó 5- ig, átutalással történik.

**A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségnek valamennyi képviselő határidőben eleget tett.** A vagyonyilatkozatra vonatkozó eljárási szabályokat a vagyonyilatkozatok átvételénél, ellenőrzésénél, nyilvántartásánál betartották, azokat az Ügyrendi Bizottság kezeli az SZMSZ és az adatvédelmi előírásoknak megfelelően.

A képviselő-testület megtárgyalta és elfogadta a 2007-2010. évre vonatkozó **ciklusprogram tervezetet**. Sásd Város Önkormányzat Képviselő-testülete a programot a 103/2007. (VI.28.) KTH. számú határozatával elfogadta.

A képviselő-testület működésének alapja a **munkaterv**, amelyről az SZMSZ 11. §-a rendelkezik. A képviselő-testület a vizsgált időszakban az SZMSZ rendelkezéseinek megfelelően éves munkatervet alkotott (3/2007. (I. 18.) Kth, 4/2008. (I. 24.) Kth.).

A beküldött jegyzőkönyvek alapján a megállapítható, hogy Sásd Városi Önkormányzatának Képviselő-testülete eleget tesz a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (továbbiakban: Ötv.) 12.§-ában megfogalmazott kötelezettségének, mert évente több, mint hat ülést tart.

A közmeghallgatás tartásra irányadó szabályokat a képviselő-testület SZMSZ-ében határozta meg. Az SZMSZ 30. §-a szabályozza a közmeghallgatás megtartásának előkészítésére, lebonyolítására vonatkozó szabályokat, az előre meghirdetés módját, határidőit, valamint azt, hogy a képviselő-testületnek mely esetekben kell a döntés előtt a konkrét témában a választópolgárokat tájékoztatni, így a költségvetés előzetes megtárgyalása előtt, helyi adó bevezetése előtt, továbbá jelentősebb településfejlesztést igénylő döntések meghozatala előtt. Mind 2007 évben, mind 2008-ban a város költségvetésének elfogadása előtt került sor a közmeghallgatás megtartására (2008. február 25., 2007. február 19.).

A választópolgárok testületi ülésekről, közmeghallgatásról, -azok helyéről, időpontjáról és javasolt napirendjéről- való értesítése az SZMSZ-ben meghatározott módon történik, azaz a lakosságot jegyző a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, a Művelődési központ és a Könyvtárban történő kifüggesztéssel, valamint az önkormányzat hivatalos honlapján ([www.sasd.hu](http://www.sasd.hu)) tájékoztatja.

*Az ellenőrzés során rendelkezésemre bocsátott meghívókon a kifüggesztés és a levétel napja záradékként nem volt feltüntetve.*

**Az ülésre írásos meghívó készül**, amely az ülés helyét, kezdési időpontját, a javasolt napirendeket, a napirendek előterjesztőit tartalmazza.

A meghívót az ülést megelőző legalább 5 nappal előbb juttatják el a képviselőknek, a helyi kisebbségi önkormányzatok vezetői és –külön kérésük esetén- a bizottságok kültagjai számára az SZMSZ szerint a meghívóhoz melléklet előterjesztésekkel, határozat-tervezetek, bizottsági javaslatokkal bizottsági megtárgyalás esetén. A többi meghívott határidőben történő értesítése is SZMSZ-ben szabályozott.

**Az SZMSZ szerint a meghívót az ülés előtt legalább 5 nappal kell kézbesíteni, amelyet a tájékoztatás szerint be is tartanak, de a meghívó átvételét nem adminisztrálják.**

Az SZMSZ-ben meghatározásra kerültek azok a témák, melyek csak írásos előterjesztés alapján tárgyalhatóak, illetve az, hogy mit kell tartalmaznia az írásos előterjesztésnek. Az SZMSZ szerint kötelezően írásban előterjesztendő napirendek ténylegesen ilyen formában kerülnek a testület elé.

A képviselő-testületet rendszerint a polgármester hívja össze és vezeti. Az SZMSZ szabályai szerint akadályoztatása esetén az alpolgármester, az alpolgármester akadályoztatása esetén pedig az Ügyrendi Bizottság elnöke hívja össze és vezeti a képviselő-testület üléseit.

**A képviselő-testületi ülésre meghívandók körét SZMSZ 12. §-a tartalmazza.**

A vizsgált időszakban a testületi ülés összehívásának képviselői, közigazgatási hivatal általi kezdeményezésre nem került sor.

### **A képviselő-testület üléseinek dokumentálása:**

**A jegyzőkönyvek formai és tartalmi jellemzői megfelelnek a hatályos jogszabályi követelményeknek.** A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítését SZMSZ szabályozza, különösen részletesen foglalkozik annak elvárható tartamával. Az SZMSZ egyrészt megismétli az Ötv. 17.§ (1) bekezdésben - a jegyzőkönyvezésre vonatkozó – szabályokat, másrészt kiegészítő szabályokat alkalmaz.

A jegyzőkönyv tartalmazza a képviselő szó szerinti hozzászólását, amennyiben ezt kéri. A jegyzőkönyvet a polgármester, valamint a jegyző írja alá. Jegyzőkönyv hitelesítő nincs. A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve hangrögzítés útján készül, melyre az ülést vezető polgármester felhívja a képviselők és jelenlévők figyelmét.

**Az ülésről a jegyzőkönyv három példányban készül:** egyet a jegyző kezel és – mellékleteivel együtt – évente beközteteti, egy megküldésre kerül a közigazgatási hivatalba, egyet hozzáférhetővé tesznek a képviselők és érdeklődő polgárok részére. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a törvényességi ellenőrzésre felterjesztett példányon kívül egyet a Városi Könyvtárban helyeznek el amely a biztosítja a betekintést a polgárok részére., egy marad a polgármesteri hivatalban.

A zárt ülésről készült jegyzőkönyvet természetesen nem teszik közzé a könyvtárban.

Az SZMSZ szerint a képviselő-testület üléséről készített jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeleteket, a jelenléti ívet és az írásban beadott interpellációkat. A jegyzőkönyvek SZMSZ szerint kerülnek mind a polgármesteri hivatal irattárába, mind a közigazgatási hivatalhoz felterjesztésre.

Maga az SZMSZ is - megismételve az Ötv.-t - 15 napot ír elő az **elkészült jegyzőkönyv közigazgatási hivatal felé történő továbbításra.** *A vizsgált időszakban a jegyzőkönyveket a törvényi határidőt túllépve, azonban általában 30 napon belül terjesztették fel a közigazgatási hivatalhoz.*

**A törvényességi észrevételeket a képviselő-testületek minden esetben határidőn belül megtárgyalták** és arról határozatot hoztak. Az észrevételekkel egyetértettek és a döntésről a közigazgatási hivatalt külön értesítették.

**Az ülésekről készült jegyzőkönyveket folyamatosan lefűzik, és évvégén beköztetik. A zárt ülési jegyzőkönyveket külön tárolják.**

Az előterjesztéseket csatolják a jegyzőkönyvekhez. Az előterjesztéseket a jegyzőkönyvvel együtt tárolják, így jól visszakereshetők.

Az SZMSZ arról rendelkezik, hogy a **választópolgárok - a zárt ülés kivételével – a Városi Könyvtárban betekintheznek a képviselő-testület előterjesztéseibe és az ülések jegyzőkönyveibe.** A betekintést külön nem regisztrálják. **A betekintésre vonatkozóan az önkormányzat külön szabályzattal nem rendelkezik.**

A képviselő-testületi ülések helyszíne a Polgármester Hivatal tanácskozó terme, ahol nagyobb számú érdeklődő esetén is biztosítható a lakosság testületi ülésen való részvétele. Az SZMSZ szerint (15. §.) és szabályai betartásával az ülésen megjelent állampolgároknak a képviselő-testület felhatalmazása alapján a polgármester a napirenden szereplő ügyben hozzászólást engedélyezhet.

Az önkormányzat és a lakosság közötti kommunikáció plakátok hirdetőtáblákon való elhelyezésével, az információk írott sajtóban (Sásd és Vidéke Újság), valamint a város ([www.sasd.hu](http://www.sasd.hu)) honlapján való megjelentetésével zajlik. Az önkormányzati valamint a hivatali tisztségviselők beosztása, elérhetősége ugyanezen csatornákon elérhető.

### **A testületi határozatok nyilvántartása, végrehajtása:**

A jegyző nyilvántartást vezet a hozott határozatokról, amely a határozat tárgyát, számát, a döntéshozatal idejét (ülésnap), a döntéshozó szerv megjelölését, valamint - amennyiben van - a végrehajtás határidejét, módját, felelősét tartalmazza.

A nyilvántartást papír alapon és elektronikus formában egyaránt vezetik.

A végrehajtásról szóló beszámoló idejét, az elfogadásáról szóló határozat számát a regiszteres nyilvántartásban nem rögzítik.

Minden rendes képviselő-testületi ülés a polgármesternek a két ülés közötti eseményekről és a végzett munkáról, a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló beszámolójával kezdődik. A beszámolás tényét rögzítik a nyilvántartásban.

A jegyző tájékoztatása szerint a képviselő-testület vizsgált időszakban működése során nem fordult elő, hogy a két ülés között végzett polgármesteri munkáról, illetve a lejárt határidejű határozatokról szóló beszámolókat ne fogadták volna el.

A jegyző igazgatási tevékenységéről minden évben beszámol a képviselő-testületnek. (156/2007. (X. 18.) Kth.)

### **Az önkormányzati rendeletek nyilvántartása, kodifikáltsága:**

**A rendeletalkotás folyamata az SZMSZ VII. fejezetében részletesen szabályozott. A rendeletalkotásra vonatkozó szabályokat betartják.**

A rendeletek alkotását az SZMSZ értelmében kezdeményezheti a polgármester, a települési képviselők, a képviselő-testület bizottsága, a jegyző, kisebbségi önkormányzat testülete.

A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani. A polgármester – a hivatal és az illetékes bizottság bevonásával – a kezdeményezést, majd a tervezetet a képviselő-testület elé terjeszti.

A képviselő-testület az SZMSZ 49. § (5) bekezdés szerint állást foglal a rendeletalkotás szükségességéről az ügyrendi bizottság, valamint a rendelet tárgya szerinti bizottság javaslata alapján. A szakmai előkészítés minden esetben a jegyző feladata / (6) bekezdés/.

Az előkészítést követően a rendelettervezetet indokolással együtt a képviselő-testület elé kell terjeszteni. Az előterjesztő tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról. A valóságban is indokolással terjesztik képviselő-testületi ülésre a rendelet-tervezeteket, ezeket a jegyzőkönyvhöz minden esetben csatolják. A

költségvetési rendelet elfogadása kétfordulós tárgyalással történik, az egyeztetések megvalósulnak.

**A vizsgált időszakban a kötelező rendeleteket határidőben alkották meg,** az alól egyedül a hulladékgazdálkodási terv felülvizsgálata volt kivétel, amely mulasztás miatt a közigazgatási hivatal törvényességi észrevétellel élt és azóta a képviselő-testület pótolta.

**A rendeletekről papír alapon, valamint elektronikus formában is nyilvántartást vezetnek.** A nyilvántartás tárgy szerinti, tartalmazza a rendelet számát és megnevezését, a rendeletalkotás időpontját, a hatályba lépés időpontját, a módosító, illetve a hatályon kívül helyező rendelet számát, valamint utalást az egységes szerkezetbe foglalásra.

**A szükséges módosításokat a rendeleteken átvezetik. A rendeletek egységes szerkezetbe foglalása rendszeres.**

**A rendeletek megtalálhatók papír-alapon és számítógépen is.** Külön tárolják az egységes szerkezetbe foglalt hatályos rendeleteket, valamint külön a módosító rendeleteket.

Az SZMSZ rendelkezése szerint a rendelet a testület hirdetőtábláján történő kifüggesztéssel kerül kihirdetésre, a rendeleten feltüntetik a kifüggesztés és a levétel napját. Az önkormányzati rendeletről a helyi médiák, sajtó útján tájékoztatják a lakosságot, valamint a rendelet egy hiteles példányát a Városi Könyvtárban is elhelyezik.

**A rendeletek mindegyike tartalmazza a kihirdetési záradékot.** A rendeletek számozása évente folyamatos.

### **Hatáskör átruházásának gyakorlata, az önkormányzati hatáskörök gyakorlásának törvényessége:**

**A képviselő-testület hatáskört polgármesterre, bizottságaira** valamint a **Települések Oktatási Társulása Intézményfenntartó Tanácsára (TOT Tanács) ruházott át.** A bizottságokra átruházott hatáskörök jegyzékét, valamint a bizottságok feladatit az SZMSZ 1. számú melléklete, polgármesterre átruházott hatáskörök jegyzékét az SZMSZ 2. számú melléklete, a TOT Tanács átruházott hatásköreinek jegyzékét az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

Az átruházott hatáskör gyakorolója az átruházás keretei között gyakorolja a hatáskört és a SZMSZ előírásainak megfelelően. Az átruházott hatáskörben hozott döntésekről a hatáskör gyakorlója beszámol.

### **Bizottsági működés:**

A vizsgált időszakban a **képviselő-testület öt állandó bizottsága** működik.

Három állandó bizottság tagjainak száma öt, ebből három fő képviselő-testületi tag, két fő nem képviselő-testületi tag. Két állandó bizottság létszáma három fő, tagjai mind képviselő-testületi tagok. A bizottsági tagok névsorát a SZMSZ 4. számú függeléke tartalmazza.

Az önkormányzat rendelkezik **Pénzügyi Bizottsággal, Ügyrendi Bizottsággal,** amelynek feladat- és hatáskörébe tartozik többek között a kötelező összeférhetetlenségi ügyek és a

vagyonyilatkozatok vizsgálata is -, továbbá **Kulturális, Közoktatási és Sport Bizottsággal, Népjóléti Bizottsággal**, valamint **Városrendezési és Fejlesztési Bizottsággal**.

A bizottságok működésének főbb szabályait az SZMSZ normaszövege, míg az egyes bizottságok részletes feladatköreit az SZMSZ melléklete tartalmazza.

**A bizottságok tagjai a 9/2006. (XI.13.) rendelet alapján kapnak tiszteletdíjat, amelynek megállapítása a Pttv. szabályainak megfelel.**

A bizottságok összehívása az előírásoknak megfelelően történik. Az üléseket az adott bizottság elnöke hívja össze a munkaterv szerinti képviselő-testületi üléssel kapcsolatos aktuális feladatok, illetve a szükségszerűen felmerülő napirendek alapján.

**Az átruházott hatáskörben hozott döntéseiről a bizottság elnökei minden képviselő-testületi ülésen részletesen beszámolnak.** Az SZMSZ szerint - és a gyakorlatban is - a képviselő-testület a munkatervében meghatározza azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, illetve azokat, amelyeket csak a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be a képviselő-testülethez.

**A bizottsági ülésekről jegyzőkönyv készül**, melyet a polgármesteri hivatal erre a célra megbízott dolgozója készít el. Azok a bizottsági jegyzőkönyvek, melyekben a bizottság átruházott hatáskörben döntést hozott, rendszerint a *képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvével együtt kerülnek a közigazgatási hivatalhoz felterjesztésre.*

A bizottsági döntésekről külön nyilvántartást nem vezetnek.

A képviselő-testület **nem választott tanácsnokokat, és nem döntött településrészi önkormányzat létrehozásáról sem.**

### **Az átruházott hatáskörben hozott döntések nyilvántartása, a beszámolás rendje:**

**Az átruházott hatáskörökben hozott döntésekről külön nyilvántartást nem vezetnek.** A döntések a bizottsági ülésekről, valamint a TOT Tanács üléseiről készült jegyzőkönyvekben található meg, amelyek áttekinthető módon tartalmazzák az előterjesztéseket és a hozott döntéseket, és amely alapján az érintett ügyintézők megfelelően elő tudják készíteni a határozatot kiadmányozásra. Az átruházott hatáskörben hozott határozatokat tartalmazó bizottsági ülések jegyzőkönyvét felterjesztik a közigazgatási hivatalhoz.

A polgármester döntéseiről sem vezetnek külön nyilvántartást, mivel rendszerint az egyes ügyekben külön iktatott irat keletkezik. **A polgármester és a bizottság rendszeresen beszámol az átruházott hatásköréről a képviselő-testületnek.**

### **Az önkormányzat társulások kapcsolatai:**

Az önkormányzat társulások kapcsolataira vonatkozó szabályokat az SZMSZ Társulások címet viselő VIII. fejezete tartalmazza.

Az SZMSZ 5. számú függelék tartalmazza a körjegyzőségi feladatok ellátására vonatkozó szerződést. Eszerint a Sásdi Polgármesteri Hivatal jegyzője megállapodás alapján ellátja Felsőegerszeg, Meződ, Palé, Varga, és Vázsnok községek területén a körjegyzői feladatokat, a Polgármesteri Hivatal bevonásával.

Az SZMSZ 6. számú függeléke tartalmazza a képviselő-testület hatályos együttműködési (társulási) megállapodásait. Az SZMSZ VIII. fejezete külön rendelkezik az alábbi társulásokról:

- Sásd város önkormányzata tagja és egyben székhelye a **Sásdi Kistérségi Többcélú Társulás**nak. Sásd város polgármestere a társulás elnöke.
- A közoktatási feladatokat intézményirányító társulás keretében, a **TOT Sásdi Általános Iskola** és **Sásdi Óvoda** intézmények útján biztosítja a város.

A polgármester az ülések elején számol be a két ülés közti fontosabb eseményekről, köztük a társulások aktuális működéséről. A Ttv.-ben meghatározott éves beszámolási kötelezettségének is eleget tesz a polgármester. (181/2007. (XI. 29.) Kth.)

A társulási megállapodásokról vezetnek nyilvántartást, amely aktualizált.

### **Belső ellenőrzés hatékonysága:**

A belső ellenőrzési feladatokat a Sásdi Kistérségi Többcélú Társulásnál foglalkoztatott két fő belső ellenőr végzi.

Az ellenőrzésekre az ellenőrzési tervben szereplő gyakorisággal kerül sor. A belső ellenőrzési ütemterv, illetve a belső ellenőrzési jelentés minden évben testületi határozattal kerül elfogadásra.

A 2008. évi belső ellenőrzési munkatervet a 189/2007. (XI. 29.) határozattal hagyta jóvá a testület. *Az Ötv. 92.§ (6) bekezdésében foglaltakkal ellentétben azonban az éves belső ellenőrzési tervet november 15-ig nem tudta jóváhagyni a testület, mivel a kistérségi társulás éves munkatervének jóváhagyását követően lehet csak a testület elé terjeszteni.*

Az önkormányzat és intézményeinek összefoglaló belső ellenőrzési eredményéről éves szinten beszámolót az Ötv. 92.§ (10) bekezdésének megfelelően a zárszámadási rendelettervezettel együtt terjesztenek a testület elé. A belső ellenőrzési jelentést a 2006. évi ellenőrzésekről az írásbeli előterjesztést követően a testület 52/2007. (IV. 12.) Kth. számú határozattal hagyta jóvá.

### **Népszavazás, népi kezdeményezés, lakossági kezdeményezések testület előtti megjelenése:**

A képviselő-testület a helyi népszavazás és népi kezdeményezés rendjét az SZMSZ-ében külön rendeletre hivatkozással, a helyi népszavazásról, népi kezdeményezésről szóló 8/1992. (XI. 6.) Ökr. számú rendeltében szabályozza. A vizsgált időszakban népszavazási, népi kezdeményezés nem történt.

### **A testület társadalmi kapcsolatai, együttműködési gyakorlata:**

Az önkormányzat a város civil és társadalmi szervezeteivel folyamatos kapcsolatot tart fenn. A képviselő-testületi ülések állandó meghívottjai a politikai pártok (SZDSZ, MSZP, FIDESZ) helyi szervezetének vezetői.

A képviselő-testület együttműködik továbbá a sásdi német kisebbségi önkormányzattal, a társközségekkel, illetve a Sásdi Kistérségi Többcélú Társulást alkotó 26 önkormányzattal. A körzethez tartozó településekkel körzetközponti szerepéből adódóan is együttműködik.

A település nemzetközi (testvérvárosi) kapcsolatot tart fenn Raaba (osztrák), Körösfő (román), Mogilány (lengyel), Supino (Olasz) településekkel.

### **Polgármesteri hivatal működése:**

Az SZMSZ 7. számú függeléke tartalmazza egységes szerkezetben Sásd Város Polgármesteri Hivatal ügyrendjét. Az ügyrend jól szerkesztett, áttekinthető, tartalmazza a hivatali feladatokat szervezeti egységenként.

A Polgármesteri Hivatal az alábbi szervezeti egységekre tagozódik: jegyző, aljegyző, titkárság (ügyvitelt ellátók, hivatalsegéd, takarítónő), Hatósági Iroda (igazgatás, adóigazgatás, műszaki-építésigazgatás), Pénzügyi Iroda (gazdálkodás), Gyámhivatal, Okmányiroda.

Az ügyfélfogadás szabályozott, heti egy nap kivétel mindennap tartanak ügyfélfogadást, hétfőn és szerdán délután is.

A jegyző a hivatalban minden hónap második és negyedik szerdáján, a polgármester pedig minden hónap első és harmadik hétfőjén 8-16 óráig (11-13 között nem) tart ügyfélfogadást.

A polgármesteri hivatal éves beszámolója szerint az államigazgatási feladatok esetén folyamatos feladatbővülés figyelhető meg. A jegyző elmondása szerint nagy a leterheltség, mely elsősorban a Hatósági irodán jelentkezik a nagy számban kért segélyek, illetve a többletfeladatok (építéshatóság) megjelenése miatt.

Az ügyrendszabályozza a munkaértekezletek tartásának rendjét, amelyet a gyakorlatban is betartanak.

A szabályozás alapján „szükség szerint, de legalább két hetente osztályvezetői megbeszélést kell tartani.”. A megbeszéléseken kerül sor a fontosabb feladatok ismertetésére, az azokkal kapcsolatos utasítások megadására. Ezen kívül szüksége szerint, de legalább évenként két alkalommal kerül sor „apparátusi” munkaértekezlet tartására, melynek célja elsősorban az elmúlt időszak munkájának értékelése, a dolgozók tájékoztatása. Az értekezleten ugyanakkor továbbképzésre is sor kerülhet, az apparátus dolgozói itt kapnak tájékoztatást a fontosabb jogszabályokról, a képviselő-testület döntési utasításáról.

A munkaértekezletre a polgármestert is meghívják.

A munkavégzéssel kapcsolatos részletes szabályok nem az Ügyrendben, hanem a Közszolgálati Szabályzatban kerültek szabályozásra, az Ügyrendben erre vonatkozó utalás található.

A jegyző a polgármesteri hivatalnak más közigazgatási szervekkel való kapcsolattartását megfelelőnek tartotta.

## **II. Önkormányzati gazdálkodás**

### **A gazdálkodás szabályozottsága, a gazdálkodást érintő - a számviteli törvény által előírt - szabályzatok vizsgálata**



A gazdálkodási feladatokat az SZMSZ, a vagyonrendelet és az éves költségvetésről szóló rendeletek határozzák meg.

Az önkormányzat a gazdálkodásának jogszabályokban rögzített előírások szerinti végrehajtási szabályait az alábbi szabályzatokban határozza meg:

- Pénzgazdálkodási szabályzat (utolsó módosítás 2005. január 1.-ején, kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás, ellenjegyzés szabályai, illetve a szakmai igazolás rendje ebben található meg, valamint ennek megfelelően a munkaköri leírásokba is beépítésre kerültek),
- Bizonylati rend (utolsó módosítás 2006. január 1.);
- számvittel kapcsolatos szabályok; ezen belül Számlarend (2008.), Számlatükör (2008.), melyek az összes Sásdhoz tartozó települést is szabályozzák, és évente kerülnek aktualizálásra;
- Számviteli politika (utolsó módosítás 2006.-ban történt);
- FEUVE (2005.);
- Sásd Város Önkormányzata képviselő-testülete rendelkezése a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek gazdálkodással kapcsolatos munkamegosztása és felelősségvállalása rendjéről (utolsó módosítás 2006. június 29.-én);
- Leltározási és leltárkészítési szabályzat (utolsó módosítás 2006. január 1.-ején); ennek alapján a nagyértékű eszközök leltározása évente, mennyiségi leltározás pedig kétfévente történik (ez a szabályzatban rosszul került rögzítése, melynek módosítása jelenleg folyamatban van);
- Értékelési szabályzat (utolsó módosítása 2006. január 1.-ején, módosítása folyamatban van, mivel tévesen a jelentős érték meghatározásánál 100.000,- forint helyett 1.000.000,- forint került feltüntetésre);
- Selejtezési szabályzat;
- Pénzkezelési szabályzat (utolsó módosítás 2007. szeptember 27.-i dátumú, egységes szerkezetbe foglalás még nem történt meg).

Az önkormányzat belső ellenőrzését a Sásdi Többcélú Kistérségi Társulás látja el.

Az önkormányzat külön Bankkártya-kezelési szabályzattal nem rendelkezik.

A szabályzatokat javarészt a 2006. évben aktualizálták. A Selejtezési szabályzatot, a Pénzgazdálkodási szabályzatot, valamint a FEUVE-t nem volt szükséges változtatni, mivel az azokban rögzített előírások változatlanul aktuálisak.

Az Állami Számvevőszék a 2006. év során tartott az önkormányzatnál vizsgálatot, melynek eredményeképpen az Állami Számvevőszék több észrevételt is tett.

Az észrevételek között a szabályzatokat érintően az alábbiak szerepeltek:

- jelölje ki az Ámr. 135. § (3) bekezdésében a szakmai teljesítés igazolására jogosult személyeket a működési kiadások körében,
- módosítsa a leltározási és leltárkészítési szabályzatot a Vhr. 37. § (1) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően a könyvviteli mérlegben kimutatott eszközök és források évenkénti leltározási kötelezettsége előírásával és egészítse ki az üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök leltározása módjának szabályozásával, valamint a piaci értékelésbe bevont, illetve visszaírással érintett eszközök esetében a leltár külön tartalmi követelményeinek meghatározásával,
- egészítse ki az értékelési szabályzatot a Vhr. 8. § (17) bekezdés b.) pontjában foglaltak alapján a követelések vevő általi elismerése igazolásának, a követelés értéke

meghatározása módjának, a számlázás és a követelésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása rendjének szabályaival,

- egészítse ki a számlarendet a Vhr. 49. § (2) bekezdésében előírtaknak megfelelően az analitikus nyilvántartások főkönyvi könyveléssel való egyeztetése dokumentálásának módja szabályozásával,
- kezdeményezze, hogy a számviteli politika, a kapcsolódó szabályzatok és a számlarend a Vhr. 8., 37., 49. §-aira, az Ámr. 134. § 815) bekezdésére figyelemmel tartalmazzák a kisebbségi önkormányzati gazdálkodással összefüggő sajátos feladatokat,
- gondoskodjon arról, hogy a hasznosítási, selejtezési szabályzat legyen kiegészítve az ármegállapítás szabályaival,
- szabályozza az Áht. 15/A. és 15/B. §- aiban foglaltak alapján a közzétételi kötelezettség rendjét.

Az észrevételek alapján 2007. február 23.-ai dátummal intézkedési terv is készült, azonban az ebben megfogalmazott feladatok végrehajtására még nem került sor, azok realizálása a 2008. évi belső ellenőrzési ütemtervben foglaltak alapján a 2008. év folyamán fog megtörténni.

A döntési jogköröket az arra felhatalmazottak gyakorolják a rendeleteknek, valamint a belső szabályzatokban rögzítetteknek megfelelően. A gazdálkodási feladatok, hatáskörök teljesítése, leosztása írásban megtörtént, valamint a dolgozók munkaköri leírása is tartalmazza a feladatokat.

A Pénzgazdálkodással összefüggő feladatok szabályozásában rögzítik a központi előírásoknak és a helyi sajátosságoknak megfelelően a kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzése, az érvényesítés, utalványozás, az utalványozás ellenjegyzésének a rendjét.

A szabályozás alapján Sásd Város Képviselő-testülete nem önálló intézményei költségvetéseinek keretén belül az intézményvezető vagy az általa meghatalmazott, a polgármesteri hivatal működését érintő, a költségvetési rendeletben, a polgármesteri hivatal címénél elfogadott előirányzatokban szereplő kiadásokkal kapcsolatban a jegyző vállalhat kötelezettséget. A vagyonszervezetnek megfelelően a polgármesteri hivatal kivételével az önkormányzat részéről a beszerzéssel, beruházással, felújítással és karbantartással kapcsolatos pót(többlet)munkákkal kapcsolatban csak a polgármester, tartós akadályoztatása esetén alpolgármester vállalhat kötelezettséget. Az intézményi hatáskörbe, az intézményi költségvetésben megállapított előirányzatokhoz tartozó ilyen feladatok esetén a kötelezettségvállaló az intézményvezető, illetve az általa írásban meghatalmazott személy.

Az érvényesítést a gazdasági szervezet vezetője, illetve a jegyző által írásban megbízott, legalább középfokú iskolai végzettségű és emellett pénzügyi-számviteli képesítésű dolgozó végezheti.

Az utalványozás szabályai megegyeznek a kötelezettségvállalás szabályaival, azzal, hogy:

- a polgármester által aláírt munkaszerződések, megbízási szerződések alapján kifizetésre kerülő bérek, megbízási díjak utalványozására a polgármesteren kívül jogosult a polgármester tartós akadályoztatása esetén az alpolgármester is, kivéve jutalmak, prémiumok esetén,
- a polgármesteri hivatalban dolgozók munkaszerződései és megbízási szerződései alapján kifizetésre kerülő bérek, megbízási díjak utalványozására a jegyzőn kívül jogosult még annak távolléte esetén az aljegyző,

- a részben önálló intézmények esetén a kifizetés teljesítésének elrendeléséhez a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester is szükséges, aki gondoskodik az utalványozás teljesítéséről.

Az ellenjegyzési jogkört a jegyző, illetőleg a szabályzatban meghatározott kivételes esetekben a pénzügyi irodavezető gyakorolja (utalványozás ellenjegyzése, kötelezettségvállalás ellenjegyzésének szabályzatban meghatározott esetei). Együttes akadályoztatás távollét esetén a mindenkori költségvetési bankszámlavezető pénzügyintézetnél második aláíróként szereplő pénzügyi dolgozó az ellenjegyző.

A teljesítések szakmai igazolása felújítás esetén értékhatártól függően a szakmai irányultság szerinti dolgozó, műszaki ellenőr, illetőleg jegyző által kijelölt személy.

Engedélyköteles felhalmozási feladat esetén a teljesítés igazolója szintén értékhatártól függően egyedi mérlegelés alapján kijelölt személy, illetőleg műszaki ellenőr.

Egyéb esetekben a szakmai irányultságot és a teljesítéshez kötődő ellenőrzői jogosultságot figyelembe véve kell a igazolást elvégezni.

A gazdálkodás, illetve a számviteli politika különböző területeinek rendjét meghatározó szabályzatok megalkotása során tekintettel voltak a helyi sajátosságokra, azokat figyelembe vették.

A szabályzatok alapján, azokkal összhangban készítették el a dolgozók feladat- és hatáskörét, felelősségét rögzítő munkaköri leírásokat.

A Német Kisebbségi Önkormányzattal kötött megállapodás alapján a kisebbségi önkormányzat számvitele, beszámolási és könyvvezetési kötelezettsége, pénzkezelésének, leltározási és selejtezési tevékenységének, valamint az eszközök és források értékelésének, és az analitikus nyilvántartásnak az irányelvei az önkormányzat számviteli rendjében kerülnek szabályozásra.

Továbbá a kisebbségi önkormányzat gazdálkodási feladatainak végrehajtása során alkalmazni kell az önkormányzat Pénzkezelési Szabályzatát, a Pénzgazdálkodással összefüggő feladatok szabályozását, továbbá a Folyamatba Épített Előzetes és Utólagos Vezetői Ellenőrzés Rendszerét.

### **Költségvetés készítésével kapcsolatos feladatok teljesítése**

#### **a.) Gazdasági program vizsgálata**

Az önkormányzat gazdasági programját az Ötv. 91. § (1) bekezdésének megfelelően a 2007. június 28.-án tartott képviselő-testületi ülésen a 103/2007.(VI.28.) KTH. számú határozatával fogadta el a képviselő-testület.

A program elsődlegesen bemutatja Sásd földrajzi, társadalmi és gazdasági helyzetét, majd a gazdasági program alapjait, a szakterületenkénti értékelést és célkitűzéseket, végül pedig külön bemutatja a kiemelt projekteket.

A gazdasági program alapján a város az ország egyik leghátrányosabb kistérségének központja, az önkormányzati feladatok ellátása egyre nagyobb terhet jelent a város számára.

A program számba veszi a helyzet megoldására való törekvéseket. Kiadások terén az ésszerű, feladatellátást nem veszélyeztető, de a lehető legradikálisabb lépéseket törekszik megtenni az önkormányzat, míg bevételi oldalon a program az egyes intézmények pályázat-szerzési szerepét emeli ki. Kitérési pontként az iparterület kihasználását, illetőleg a középfokú oktatást

támogató szponzorok megjelenésében látja, illetőleg fokozottan hangsúlyozza a menedzsment és az alkalmazottak szemléletváltásának, az új körülményeknek való megfelelésnek, illetve a humán erőforrások hatékony kihasználásának jelentőségét.

A vagyongazdálkodási stratégiában külön foglalkozik a program a lakásgazdálkodással, a nem lakáscélú helyiségeket érintő gazdálkodással, a lakótelkekkel kapcsolatos feladatokkal, az egyéb önkormányzati vagyonnal történő gazdálkodással és az önkormányzati vagyon alakulásával.

Általános alapelvekként a program többek között az alábbiakat jelöli meg:

- fejlesztési célok és állami strukturális reformok közti összhang,
- fejlesztési szempontok tervszerű és tudatos figyelembevétele,
- pályázatokhoz önrész biztosítása,
- működési bevételek és kiadások összhangja,
- hitel felvétele csak fejlesztési céllal történjen,
- folyószámla-hitel az átmeneti likviditási nehézségekre felhasználható,
- vagyoneértékesítés bevétele csak fejlesztési, beruházási célra, illetve vagyonszerkezet átalakítására használható, vagyon felélésére ne kerüljön sor,
- kintlévőségek hatékonyabb behajtása,
- intézményhálózat működtetése, városüzemeltetés elsődlegessége,
- a kiemelt területek fejlesztése,
- kommunális infrastruktúra fejlesztése,
- infrastruktúra bővítése.

Általános célokat a program a humán erőforrás fejlesztéssel, a gazdasággal, a városi szolgáltatások fejlesztésével, illetőleg a környezetvédelemmel kapcsolatban fogalmaz meg.

A településfejlesztési koncepcióban kiemelt terület a lakóterületek fejlesztése, az intézmények és területeik korszerűsítése, az ipari park hasznosítása, és a közlekedés, valamint a csapadékvíz elvezetés fejlesztése.

Ezt követően a program a szakterületenkénti értékeléseket és célkitűzéseket fogalmazza meg a települési önkormányzat felépítésére, működésére, valamint az intézményrendszer helyzetére vonatkozóan (egészségügyi alapellátás, szociális ellátás, óvodai nevelés, bölcsődei nevelés kialakításának szükségessége, általános iskolai oktatás, zeneiskolai oktatás, középiskolai oktatás, kultúra, sport, civil élet).

Végül a program a kiemelt projekteket veszi sorba, melyek az alábbiak:

- Sásd belvárosának integrált funkcióbővítő fejlesztése (fejlesztések 80%-át az Európai Unió pályázati úton biztosítja),
- a TOT sásdi oktatási intézményeinek integrált mikrotérségi oktatási központtá fejlesztése (fejlesztések 95%-át az Európai Unió pályázati úton biztosítja),
- Sásd ivóvíz minőségének javítása és a szükséges ivóvíz mennyiségének biztosítása új vízbázisra téréssel és hálózat korszerűsítéssel (fejlesztések 70%-át az Európai Unió pályázati úton biztosítja).

A gazdasági program a képviselő-testület megbízatásának időtartamára, azaz 2010.-ig szól. Meg kell azonban jegyezni, a program általánosságokban fogalmaz, a célok megvalósításához szükséges forrásokat – egyes esetekben a pályázati forráslehetőségek kivételével- nem jelöli meg. A program valójában pusztán csak egy tervezet, annak konkrét kimunkálására nem került sor.

A képviselő-testületi üléseken gyakorta tárgyalnak a ciklusprogramot érintő tervekről, azonban a ciklusprogram végrehajtásának konkrét, időarányos teljesítéséről évente nem kap tájékoztatást a képviselő-testület.

#### **b.) Költségvetési koncepció vizsgálata**

A jegyző által elkészített, 2008. évre vonatkozó költségvetési koncepciót a polgármester az Áht. 70. §-ában megjelölt határidőben, november 30-ig, a november 29.-én tartott testületi ülésen nyújtotta be a képviselő-testületnek.

A költségvetési koncepció tartalmazza a jogszabályban előírt kötelező szabályozási elemeket, így azt a 217/1998. (XII.30.) Korm. rend. (továbbiakban: Ámr.) 28. §.(1) bekezdésének megfelelően a pénzügyminiszter által kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltakhoz igazodva a helyben képződő bevételeket, valamint az ismert kötelezettségeket figyelembe véve állították össze.

A képviselő-testület a 2008. gazdasági évre vonatkozó költségvetési koncepcióját határidőre 2007. november 29.-én tartott testületi ülésén, a 179/2007. (XI.29.) KTH. Számú határozatával elfogadta.

A költségvetési koncepció megalkotása idején csak Német Kisebbségi Önkormányzat működött a városban. A kisebbségi önkormányzat testülete a 2008. évi költségvetési koncepcióra vonatkozó tájékoztatást 7/2007. (XI.27.) NKÖ számú határozatával fogadta el.

A Sásd Város Önkormányzata által foglalkoztatott könyvvizsgáló 2007. november 27.-ei dátummal megállapította, hogy a jogszabályi előírásoknak az önkormányzat eleget tesz a koncepció 2007. november 29.-i beterjesztésével.

A tervezetben a bevételi források meghatározása során figyelembe vették a központi szervektől kapott információkat, a központi forrásszabályozást. A saját bevételeket az előző évi tényadatokból kiindulva, a várható változások figyelembevételével vették számba. A bevételi forrásoknak megfelelően történt a működési és felhalmozási kiadások meghatározása, a működés elsődlegességét biztosítva.

A beterjesztett koncepció részletesen elemzi a költségvetés helyzetét, annak várható alakulását, illetve a 2008. évben várható hiány nagyságát, melynek megoldására a koncepció ÖNHIKI-s pályázatot, zárolásokat és folyószámlahitelt jelöl meg. Ugyanakkor a működési hiány a tervezetben a korábbi évhez képest kevesebb, köszönhetően a képviselő-testület költségcsökkentő intézkedéseinek, melyek közül kiemelendő a humánjóléti szolgálat tevékenységének átadása a Sásdi Többcélú Kistérségi Társulás részére.

Ugyanakkor a költségvetési koncepcióhoz az Ámr. előírásával szemben a polgármester nem csatolta a helyi kisebbségi önkormányzat és a Pénzügyi Bizottság koncepcióról alkotott véleményét.

Továbbá a képviselő-testület az Ámr. 28. § (4) bekezdésben rögzítetteket nem tartotta be, mivel a költségvetés-készítés további munkálatairól nem rendelkezett.

A gazdasági kamarákról szóló 1999. évi CXXI. tv. (a továbbiakban: Gt.) 37. §.(4) bekezdése alapján gazdasági előterjesztésnek a helyi önkormányzat képviselő-testületéhez való benyújtása előtt meg kell kérni a helyi önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági

érdek-képviselői szervezet, valamint a gazdasági kamara véleményét, ilyen jellegű egyeztetés azonban a költségvetési koncepció tervezetére vonatkozóan nem történt.

### **c.) Költségvetési rendelet megalkotásával kapcsolatos feladatok vizsgálata:**

#### **Előkészítés:**

A polgármester a 2008. évi költségvetési rendelettervezetet az Áht. 71. § (1) bekezdésében előírt határidőben, 2008. február 14.-én terjesztette a Képviselő-testület elé. A 16/2008. (II.14.) KTH. Számú határozatában Sásd Város önkormányzata a 2008. évi költségvetés I. tervezetét az előterjesztésben foglaltak szerint elfogadta. Egyúttal elrendelte, hogy a Pénzügyi Bizottság véleménye, illetve a napirendi pont vitája során elhangzott módosító javaslatok alapján a Pénzügyi iroda a költségvetési tervezetet dolgozza át és a prioritások alapján a polgármester terjessze be a rendelet-tervezetet elfogadásra a közmeghallgatást követően.

A képviselő-testület a költségvetési rendeletet 2008. február 28.-ai ülésén fogadta el, 1/2008. (III. 03.) KT számon.

A jegyző a költségvetési rendelet-tervezetet valamennyi önkormányzati intézmény vezetőjével 2008. január 10. napján egyeztette előkészítő megbeszélésen. Az önkormányzati intézmények vezetői – így a TOT. Általános Iskola igazgatója, a TOT. Sásdi Óvoda vezetője, a Sásdi Vendéglátóipari Szakképző iskola igazgatója, a Művelődési Központ és Könyvtár mb. igazgatója és a Sásdi Zeneiskola igazgatója - a rendelet-tervezet I. forduló tárgyalásán, 2008. február 14.-én is valamennyien részt vettek.

A Pénzügyi Bizottság az I. forduló tárgyalásról készült jegyzőkönyv alapján a rendelet-tervezetet áttanulmányozta.

Az I. forduló során elhangzott javaslatok alapján elkészített költségvetési rendelet-tervezetet Sásd Város Önkormányzata Pénzügyi Bizottsága 2008. február 27.-én írásban véleményezte, azt az írásbeli véleményében megfogalmazott észrevételeivel elfogadásra javasolta.

A Sásd Város Önkormányzata által foglalkoztatott könyvvizsgáló 2008. február 25.-ei dátummal megállapította, hogy a beterjesztett költségvetés formájában és tartalmában megfelel a költségvetési rendelet elkészítésére vonatkozó előírásoknak, így az rendeletalkotásra alkalmas. A tervezet előírásai megfelelően alátámasztottak.

A költségvetés tervezésekor a helyi kisebbségi önkormányzatokra vonatkozó előírások érvényesültek, az egyeztetések az Ámr. 28. § (7) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megtörténtek. Sásd Város Német Kisebbségi Önkormányzata a 2008. évi költségvetést 3/2008. (II.19) NKÖ számú határozatával fogadta el, amely a költségvetési rendelet-tervezetbe megfelelően beépítésre került.

A TOT. és intézményei 2008. évi költségvetésének megállapítása, illetőleg az Ámr. 29. § (7) bekezdésének megfelelően a körjegyzőségbe társult önkormányzatok közös feladatainak 2008. évi finanszírozásának mikéntje az azokban résztvevő képviselő-testületek 2008. február 28.-án megtartott együttes ülésén elfogadásra került.

A képviselő-testületi ülésen tárgyalt költségvetési rendelet-tervezet mellé csatolásra került a Pénzügyi Bizottság írásos véleménye, illetőleg a tervezet tartalmára vonatkozó részletes írásbeli tájékoztatás Sásd Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Pénzügyi Irodájától,

valamint a tervezet a képviselő-testületi ülésen is ismertetésre került az azóta történt módosítások kiemelésével a pénzügyi irodavezető által.

A képviselő-testület tájékoztatása arra vonatkozóan is megtörtént, hogy az önkormányzat által foglalkoztatott könyvvizsgáló a költségvetés-tervezetet megvizsgálta, és azt elfogadásra javasolta.

Sásd Város önkormányzata 19/2008. (II.14.) KTH. Sz. határozata alapján 2008. február 25. napján tartott közmeghallgatást, melynek egyik napirendi pontja az önkormányzat 2008. évi költségvetési tervezetének ismertetése volt.

A költségvetés elfogadása az SZMSZ 47. §-ában foglaltaknak is megfelelően történt. Így az elfogadás két fordulóban, rendeleti úton történt, első fordulóban megtörtént az önkormányzat gazdasági koncepciójának összeállítása, a másodikban pedig a közmeghallgatást követően a költségvetési rendelet-tervezetet tárgyalta a testület.

A költségvetési rendelet-tervezetnél a Gt. 37. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a helyi önkormányzat képviselő-testületéhez való benyújtás előtt a helyi önkormányzat területén működő érdekelt gazdasági érdekképviseleti szerv, valamint a gazdasági kamara véleményét nem kérték meg.

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 102. § (3) bekezdése alapján a fenntartó az intézmény költségvetésének meghatározásával, módosításával összefüggő döntése előtt az adott intézményeken keresztül beszerezte az intézmény alkalmazotti közösségének, iskolaszéknek, szülői szervezetnek, a diákönkormányzatnak a véleményét.

### **Benyújtás:**

A polgármester az Ámr. 29. § (9) bekezdésének megfelelően a költségvetési rendelet-tervezetet a pénzügyi bizottság írásos véleményével, valamint a könyvvizsgálói írásos jelentéssel együtt terjesztette a képviselő-testület elé.

A jegyző által elkészített költségvetési rendelettervezetet a polgármester az 1992. évi XXXVIII. Törvény (a továbbiakban: Áht.) 71. § (1) bekezdésének megfelelően február 15.-én nyújtotta be a képviselő-testületnek, a módosított tervezet elfogadására azonban február 28.-án került sor.

A költségvetési rendelet elfogadásának időpontja megfelel az Áht. 72. §-ának, mely szerint a helyi önkormányzatnak az elfogadott költségvetéséről az Áht. 71. § (1) bekezdése szerinti benyújtási határidőtől számított 30 napon belül, az államháztartási információs és mérlegrendszernek megfelelően kell tájékoztatnia a Kormányt.

Az Áht. 118. § (1) bekezdésének megfelelően költségvetés előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegek és kimutatók kerültek - szöveges indokolással együtt - bemutatásra:

1. az összes bevétel, kiadás, előirányzat felhasználási terv,
2. az összevont költségvetési mérleg, elkülönítetten a helyi kisebbségi önkormányzat mérlege,
3. a többéves kihatással járó döntések számszerűsítése évenkénti bontásban és összesítve,
4. a közvetett támogatásokat (adóelengedéseket, adókedvezményeket) tartalmazó kimutató.

Az Áht. 71. § (3) bekezdésének megfelelően az írásbeli előterjesztésben bemutatásra kerültek a költségvetési évet követő két év várható előirányzatai.

Az előterjesztésben a képviselő-testület részére tájékoztatásul bemutatásra került továbbá

- az összes bevétel és kiadás,
- a finanszírozás és pénzeszköz-változás, valamint
- az önkormányzat által felvett kölcsönök, hitelek és ezek törlesztése.

Az önkormányzat hitelt a vizsgált időszakban nem nyújtott, illetőleg nem tervez nyújtani, lásd. a költségvetési rendelet-tervezet, illetőleg az elfogadott költségvetési rendelet 19. sz. mellékletét.

Az önkormányzat éves pénzforgalmi jelentését, könyvviteli mérlegét, továbbá pénzmaradvány és eredmény-kimutatását könyvvizsgálóval minden évben felülvizsgáltatta, és azt közzétette a Belügyi Közlönyben.

### **Költségvetési rendelet tartalmi elemeinek vizsgálata:**

Az Áht. 69. § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési rendelet tartalmazza a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat, ezen belül költségvetési szervként a személyi jellegű kiadásokat, a munkaadókat terhelő járulékokat, a dologi jellegű kiadásokat, az ellátottak pénzbeli juttatásait, a speciális célú támogatásokat, a költségvetési létszámkeretet, illetve a helyi önkormányzat által kijelölt felhalmozások (beruházások, felújítások és az egyéb felhalmozási célú kiadások, támogatások) előirányzatait. Fent felsoroltakat a rendelet mind a helyi önkormányzatra és költségvetési szerveire, mind pedig a helyi kisebbségi önkormányzatra elkülönítetten és összesítve együttesen is tartalmazza.

Az Ámr. 29.§ (1) bekezdésének megfelelően költségvetési rendelettervezet az alábbi szerkezetben készült:

- a) az önkormányzat és az önállóan, illetve a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek bevételei forrásonként - a pénzügyminiszter elemi költségvetés összeállítására vonatkozó tájékoztatójában rögzített főbb jogcím-csoportonkénti részletezettségben;
- b) a működési, fenntartási előirányzatok önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként, intézményen belül kiemelt előirányzatonként részletezve;
- c) a felújítási előirányzatok célonként;
- d) a felhalmozási kiadások feladatonként;
- e) az önkormányzati hivatal költségvetése feladatonként, valamint külön tételben a céltartalék;
- f) éves létszámkeret önállóan és részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervként;
- g) a többéves kihatással járó feladatok előirányzatai éves bontásban;
- h) a működési és a felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatok bemutatása tájékoztató jelleggel mérlegszerűen, egymástól elkülönítetten, de - a finanszírozási műveleteket is figyelembe véve - együttesen egyensúlyban;
- i) elkülönítetten is a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetése;
- j) az év várható bevételi és kiadási előirányzatainak teljesüléséről előirányzat-felhasználási ütemterv;
- k) elkülönítetten az európai uniós támogatással megvalósuló programok, projektek bevételei, kiadásai, valamint az önkormányzaton kívüli ilyen projektekhez történő hozzájárulások.



Ugyanakkor a költségvetési rendelet-tervezet, illetőleg az elfogadott költségvetési rendelet nem tartalmaz az Ámr. 29. § (1) bekezdés e.) pont 1. pontjának megfelelően általános tartalékot, csak céltartalékot, melynek módosítására a Sásd Város Önkormányzata 2008. évi költségvetéséről szóló 1/2008. (III.03.) Ökr. sz. rendelet módosításáról szóló 9/2008. (VI.05.) Ökr. sz. rendeletben került sor.

Az Áht. vonatkozó rendelkezései értelmében, ha a költségvetési rendeletet azon év január 1-jéig, amelyre az szól, a képviselőtestület nem állapította meg, akkor az átmeneti gazdálkodásról rendeletet alkothat, amelyben felhatalmazást ad a polgármesternek, hogy a helyi önkormányzat bevételeit folytatólagosan beszédhesse és kiadásait fedezhesse, illetve meghatározza, milyen intézkedéseket tehet a rendelet keretein belül.

Ha a képviselő-testület a költségvetési rendeletet a naptári év kezdetéig nem alkotta meg és az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem hozott, vagy az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet a hatályát veszítette, akkor a polgármester jogosult a helyi önkormányzat költségvetését megillető bevételeknek a hatályos jogszabályok szerinti beszédésére és az előző évi kiadási előirányzatokon belül a kiadások arányos teljesítésére. A fenti rendelkezés alapján folytatott gazdálkodásról a képviselő-testület előtt el kell számolni, a beszédett bevételeket és teljesített kiadásokat az új költségvetési rendeletbe kell beilleszteni.

A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem alkotott, és a költségvetési rendeletben nem található utalás arra vonatkozóan, hogy a költségvetési rendelet elfogadásáig beszédett bevételek és a teljesített kiadások beépítésre kerültek-e a rendeletbe, illetve azok jóváhagyása megtörtént-e és a polgármester eleget tett-e az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó beszámolási kötelezettségének.

Ennek módosítására a Sásd Város Önkormányzata 2008. évi költségvetéséről szóló 1/2008. (III.03.) Ökr. sz. rendelet módosításáról szóló 9/2008. (VI.05.) Ökr. sz. rendeletben került sor, melynek 3. §-a alapján a költségvetési rendelet 15. §-a az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki, miszerint a képviselő-testület 2008. január 1.-ejétől a költségvetési rendelet elfogadásáig tartó időszakra vonatkozó, az átmeneti gazdálkodásról szóló beszámolót elfogadja.

A költségvetési rendelet 1. számú melléklete az Ámr 67. §-ának megfelelő címrend, mely az önkormányzati feladatokat sorolja fel címenként, szervezetenként.

Az 1. cím a TOT. (Települések Oktatási Társulása), mint önálló jogkörű intézmény, míg a 2-6. címek azon intézményeket jelölik meg, melyek a Polgármesteri Hivatalon keresztül látják el pénzügyi feladataikat (Sásdi Művelődési Központ és Könyvtár, Sásdi Zeneiskola, Sásdi Vendéglátóipari Szakközépiskola, Családsegítő Szolgálat, Polgármesteri Hivatal).

A 7-22. cím a további önkormányzati feladatokat tünteti fel, míg a 23-24. cím a Német Kisebbségi Önkormányzatot, illetőleg a Cigány Kisebbségi Önkormányzatot.

Megjegyzendő, hogy Sásdon a Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2007. augusztus 13. óta jogutód nélkül megszűnt, ezért a CKÖ címrendben való külön szerepeltetése is szükségtelen, tekintettel arra is, hogy a 2. számú melléklet esetén is a 2/B. számú melléklet mutatja be a Német Kisebbségi önkormányzat pénzforgalmi jelentését, ugyanakkor a Cigány Kisebbségi Önkormányzat pénzforgalmi jelentését bemutatni hivatott 2/A. számú melléklet értelemszerűen hiányzik.

A költségvetési rendelet az Áht. 75. §-ának megfelelően meghatározza a tervezett (létrejött) bevételi többlet felhasználását, a tervezett (létrejött) hiány fedezetét, illetőleg a hitelműveletekkel kapcsolatos hatásköröket.

Így a rendelet 17. §-a értelmében a képviselő-testület felhatalmazza a polgármester, illetőleg a Pénzügyi Bizottságot, hogy az év közbeni gazdálkodás során jelentkezhető átmeneti

likviditási nehézségek áthidalására, működési célra maximum 60.000.000,- forint összeg erejéig folyószámlahitelt vegyen igénybe.

Felhatalmazza fentieket továbbá arra, hogy a költségvetési rendelet 3. § (3) bekezdésében meghatározott 96.319.000,- forint összegű működési hiány kezelésére igényeljen kiegészítő támogatást a Pénzügyminisztériumon keresztül az ÖNHIKI keretből, valamint az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztériumhoz nyújtson be pályázatot a működésképtelen önkormányzatok egyéb támogatására, a fennmaradó forráshiány kezelésére pedig többletbevételi forrást tárjon fel, illetve feladatokat töröljön.

A képviselő-testület továbbá a jelzett forráshiány mértéke miatt a 20. számú mellékletben megjelölt tételeket átmenetileg 2008. június 30.-ig zárolta.

A képviselő-testület a működési forráshiány magas mértéke miatt a rendelet 17. § (4) bekezdése értelmében az év közben jelentkező fejlesztési többletbevételt elsősorban a működési forráshiány kezelésére fordítja.

A helyi önkormányzat képviselő-testülete a többletbevételek intézményi hatáskörben felhasználható körét és mértékét az Áht. 93. § (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az Ámr. 57-58. §-ainak alkalmazása tekintetében a költségvetési rendelet 16. §-ában szabályozza.

A rendelet a fent említettek szerint a 17. § (4) bekezdésben rendelkezik az Áht. 8/A. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az esetlegesen felmerülő többlet felhasználásáról, melyet a működési forráshiány kezelésére kell fordítani, illetőleg ugyanúgy a fentebb meghatározottak szerint a 17. § (1)-(2) bekezdésében rendelkezik a költségvetési hiány finanszírozásának módjáról.

Az Áht. 73. §-ának megfelelően a költségvetési rendelet 11. §-a, illetőleg részletesen a 12. számú melléklete tartalmazza az önkormányzat tartalékait. Az Áht. e szakaszával ellentétesen azonban az önkormányzat általános tartalékot nem, csupán céltartalékot határozott meg.

Az Áht. 73. § (3) bekezdésében biztosított lehetőséggel, miszerint a tartalékkal való rendelkezés jogát a képviselő-testület, az általa meghatározott keretek között, a bizottságaira és a polgármesterre átruházhatja, a képviselő-testület nem élt. A költségvetési rendelet 11. § (2) bekezdése értelmében a céltartalék csak a 12. számú mellékletben meghatározott célra fordítható.

### **Költségvetési rendelet elfogadásának, módosításának szabályszerűsége**

A képviselő-testület a költségvetését az Áht. 65. § (1) bekezdésének megfelelően önállóan, rendeletben állapította meg.

Az Ötv. 10. § a.), illetőleg d.) pontjába ütköző hatáskör-átruházásra a költségvetési rendelet megalkotása során nem került sor.

A költségvetési év az Áht. 7. § (3) bekezdésének megfelelően a rendelet 23. §-a alapján megegyezik a naptári évvel, azt 2008. január 1. napjától kell alkalmazni.

A képviselő-testület az átmeneti gazdálkodásról rendeletet nem alkotott, és a költségvetési rendeletben nem található utalás arra vonatkozóan, hogy a költségvetési rendelet elfogadásáig beszédett bevételek és a teljesített kiadások beépítésre kerültek-e a rendeletbe, illetve azok

jóváhagyása megtörtént-e és a polgármester eleget tett-e az átmeneti gazdálkodásra vonatkozó beszámolási kötelezettségének.

A rendelet megalkotása során a testület az SZMSZ előírásait betartotta.

Az írásos könyvvizsgálói vélemény az Ötv. 92/C. § (5) bekezdésének megfelelően a költségvetési rendelet-tervezet előterjesztéséhez csatolásra került.

A költségvetés évközbéli változtatására ez idáig kétszer, a képviselő-testület 2008. május 8. napján tartott rendkívüli ülésén, illetőleg 2008. június 3. napján tartott ülésén került sor.

A módosításokra elsősorban a benyújtott pályázatok önerejének megjelenítése, valamint a működési, illetőleg a fejlesztési oldal mérlegének módosulása miatt került sor.

Az Ámr. 29. § (1) bekezdés e.) pont 1. pontjának megfelelően általános tartalék meghatározására a Sásd Város Önkormányzata 2008. évi költségvetéséről szóló 1/2008. (III.03.) Ökr. sz. rendelet módosításáról szóló 9/2008. (VI.05.) Ökr. sz. rendeletben került sor. Továbbá ugyanezen rendelet 3. §-a alapján a költségvetési rendelet 15. §-a az alábbi (3) bekezdéssel egészül ki, miszerint a képviselő-testület 2008. január 1.-ejétől a költségvetési rendelet elfogadásáig tartó időszakra vonatkozó, az átmeneti gazdálkodásról szóló beszámolót elfogadja.

A Pénzügyi Bizottság a módosítási javaslatot a képviselő-testületi ülést megelőzően megtárgyalta, a rendelet módosítás elfogadását támogatta.

A Sásd Város Önkormányzata 2008. évi költségvetéséről szóló 1/2008. (III.03.) számú rendelet módosításáról szóló 7/2008. (V.09.), valamint 9/2008. (VI.05.) ÖKR. számú rendeletet a képviselő-testület szabályosan, az Ámr.-ben foglaltaknak megfelelően alkotta meg.

A képviselő-testület tájékoztatása a korábbi években a benyújtott és elnyert pályázatok forrásösszegével kapcsolatosan minden esetben megtörtént.

Az önkormányzat eleget tett az Ötv. 92/A § (1)-(2) bekezdésében foglalt közzétételi kötelezettségének, rendelkezik megbízott könyvvizsgálóval, éves pénzforgalmi jelentéssel, könyvviteli mérlegét, továbbá pénzmaradvány és eredmény-kimutatását könyvvizsgálóval minden évben felülvizsgáltatta, és azt közzétette a Belügyi Közlönyben.

### **A költségvetés végrehajtásával kapcsolatos feladatok teljesítése:**

Az Áht 78. § (1) bekezdése szerinti átmeneti intézkedés a vizsgált időszakban nem történt.

A polgármester gazdálkodás helyzetének alakulásáról történő tájékoztatás-adási kötelezettségének vizsgálatára vizsgált időszakban - tekintettel az Áht. 79. § (1) bekezdésére, miszerint a polgármester a gazdálkodás I. féléves helyzetéről szeptember 15-ig, háromnegyedéves helyzetéről pedig november 30-ig tájékoztatta-e a testületet, illetőleg a vizsgálat időpontjára - nem került sor.

Pótköltségvetésre a vizsgált időszakban az Áht. 81. § alapján nem volt szükség.

Költségvetésből juttatott nem szociális ellátásként, céljellel szervezettek, illetve magánszemélyek számára történő juttatás esetén az Áht. 13/A. § (2) bekezdésének

megfelelően az önkormányzat minden esetben számadási kötelezettséget ír elő a részükre a rendeltetésszerű felhasználásra vonatkozóan.

A felhasználásról való számadási kötelezettség módját és határidejét a támogatás folyósításáról kötött megállapodásban rögzítik.

A vizsgált időszakban ilyen jellegű támogatási megállapodásra nem került sor.

A legutóbbi ilyen jellegű megállapodást, melynek elszámolása a 2008. évre nyúlt át, az önkormányzat a Sásdi Polgárőr Egyesülettel kötötte 2007. december 12.-én.

A megállapodás járőrözésre használt gépjárművek költségeinek megtérítésére vonatkozott. A támogatás összege 50.000,- forint volt.

A képviselő-testület által támogatott szervezetek a felhasznált összegről határidőben, az előírt módon elszámoltak, az önkormányzat a számadás tartalmi és formai felülvizsgálatát az Áht. 13./A. § (2) bekezdésének megfelelően elvégezte. A felülvizsgált számadások szerint a támogatások felhasználása a jóváhagyott célokra történt.

A kiutalt támogatások felhasználásának ellenőrzését helyszíni ellenőrzés során az önkormányzat még nem végezte el.

A számadási kötelezettség elmulasztása, illetve jogsértő felhasználása miatt - mivel ilyen nem történt - a céljellegű támogatások felfüggesztésére, visszakövetelésére nem került sor.

Az önkormányzat az Áht. 15/B. § szerinti, szerződések nyilvánosságának és nyilvántartásának biztosítására vonatkozó kötelezettségének Sásd Város Önkormányzata honlapján tesz eleget.

Követelés elengedéséről szóló döntés a vizsgált időszakban nem volt.

Az önkormányzat éves közbeszerzési tervét a képviselő-testület a 2008. április 17. napján tartott képviselő-testületi ülésen fogadta el 48/2008. (IV.17.) KTH. Számú határozatával

### **Kisebbségi önkormányzatokkal kapcsolatos szabályok**

A Német Kisebbségi Önkormányzat a 2006. évi helyhatósági választásokat követően alakult és folyamatosan működik. A Cigány Kisebbségi Önkormányzat a 2006. évi helyhatósági választásokat követően megalakult ugyan, azonban az 2007. augusztus 13. óta jogutód nélkül megszűnt

Az önkormányzat SZMSZ –ében, valamint a Német Kisebbségi Önkormányzattal kötött megállapodásban - a Nek. tv. 27. §-ának megfelelően - határozta meg, hogy milyen módon segítik a helyi kisebbségi önkormányzat munkáját.

Az SZMSZ 53. §-a (1) bekezdése értelmében a Sásd városban működő települési kisebbségi önkormányzatok tevékenységének segítése, a velük való együttműködés a települési önkormányzat nemzetiségi és etnikai kisebbségi jogok védelmére vonatkozó kötelező közfeladatának része.

Ugyanezen szakasz (3) bekezdése értelmében az önkormányzat a jegyző irányításával a polgármesteri hivatal útján térítésmentesen biztosítja a kisebbségi önkormányzat részére gazdálkodási feladatainak lebonyolítását, továbbá ügyviteli feladatainak ellátását (postai, helyben kézbesítési feladatok, gépelési, sokszorosítási feladatok, telefax, jegyzőkönyv-vezetés).

Ugyanezen szakasz (5) bekezdése alapján külön megállapodás rögzíti a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjét, a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, a

vagyonkezeléssel, illetve a testületi működés feltételeinek biztosításával összefüggő szabályokat, mely megállapodás az SZMSZ függelékét képezi.

A megállapodás alapján a költségvetési koncepció összeállítását megelőzően a jegyző minden év november 10.-ig a kisebbségi önkormányzat elnökével áttekinti a kisebbségi önkormányzat feladatait, bevételi forrásait, továbbá ismerteti az önkormányzat költségvetési koncepciójának tervezetét.

A kisebbségi önkormányzat erre vonatkozó véleményét az Áht. 70. §-ban meghatározott határidő előtt legkésőbb 10 nappal a koncepció tervezethez kell csatolni és azt a polgármester november 30.-ig (december 15.-ig) a képviselő-testület elé terjeszti.

A megállapodás alapján a kisebbségi önkormányzat költségvetési határozat-tervezetét a jegyző készíti elő. Az egyeztetési eljárást az elnökkel a jegyző folytatja le, melynek eredményeképpen a költségvetés tervezetét évente január 25.-ig az elnök részére át kell adni. Ezt követően a kisebbségi önkormányzat határoz költségvetéséről, melynek tartalmaznia kell a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat. Az elnök a jegyző útján írásban minden év február 5.-ig eljuttatja a költségvetési határozatot a polgármesternek, ezzel kezdeményezve a határozatnak az önkormányzati költségvetési rendeletbe történő beépítését.

A helyi kisebbségi önkormányzat költségvetését az Áht. 65. §-a (2) bekezdése alapján önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.

A helyi önkormányzat költségvetési rendeletébe az Áht. 65. § (3) bekezdésének és ez alapján a megállapodásban foglaltaknak megfelelően a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetése, a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozata alapján változatlan formában, elkülönítetten épül be. A helyi önkormányzat képviselő-testülete a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.

A helyi önkormányzat az Áht. 65. § (4) bekezdésében foglaltaknak, illetve a megállapodásban foglaltaknak megfelelően a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozata törvényességéért, bevételi és kiadási előirányzatainak megállapításáért és teljesítéséért, illetve egymás kötelezettségvállalásaiért és tartozásaiért felelősséggel nem tartoznak.

Az önkormányzat rendelete a megállapodás alapján tartalmazza a kisebbségi feladatok együttes összegét, legalább a következő tételekre vonatkozóan: állami támogatás jogcímenként, a helyi önkormányzat támogatása, egyéb, államháztartáson belülről származó bevétel.

Ha a kisebbségi önkormányzat többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát, mely előirányzat-módosítást a jegyző készíti elő. A határozatot a jegyző útján 30 napon belül kell megküldeni a polgármesternek és a képviselő-testület a legközelebbi költségvetési rendelet-módosításkor, de legkésőbb a zárszámadási rendelet-tervezet előterjesztését közvetlen megelőző ülésén, december 31.-i hatállyal módosítja költségvetési rendeletét.

A vizsgált időszakban a kisebbségi önkormányzat részéről előirányzat-módosítás nem történt.

A kisebbségi önkormányzat költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezetét a jegyző készíti elő a beszámoló elfogadására rendelkezésre álló határidő előtt legalább 15 nappal. A kisebbségi önkormányzat által elfogadott zárszámadási határozatot az elnök továbbítja a jegyző útján a polgármester részére minden év március 31.-ig.

A kisebbségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat az Áht. 66. §-ának megfelelően a megállapodásban foglaltak alapján a polgármesteri hivatal látja el.

A kisebbségi önkormányzatnak külön költségvetési szerve nincs, így a költségvetési határozat csak a helyi kisebbségi önkormányzatra tartalmazza az Áht. 69. § (2) bekezdésének megfelelően az alábbiakat:

- bevételek, ezen belül: intézményi működési bevételek, sajátos működési bevételek, támogatások, felhalmozási és tőkejellegű bevételek, sajátos felhalmozási bevételek, pénzforgalmi bevételek, pénzforgalom nélküli bevételek, költségvetési bevételek, finanszírozási bevételek (hitelek, kölcsönök), illetve
- kiadások, ezen belül személyi jellegű kiadások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi jellegű kiadások, a működési célú támogatások, a felhalmozási célú támogatások, a működési célú pénzeszköz átadások, a felhalmozási célú pénzeszköz átadások, a szociálpolitikai juttatások, az ellátottak pénzbeli juttatásai, a beruházási kiadások, a felújítási kiadások, a pénzforgalmi kiadások, a pénzforgalom nélküli kiadások, a költségvetési kiadások és a finanszírozási kiadások (hitelek, kölcsönök).

Az Áht. 79. § (3) bekezdésének megfelelő, a helyi kisebbségi önkormányzat elnöke által a helyi kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről a helyi kisebbségi önkormányzat képviselő-testületének szóló beszámolóra a vizsgált időszakban (tekintettel a vizsgálat időpontjára) nem került sor.

A megállapodásban foglaltak alapján az Áht. rendelkezéseinek megfelelően helyi kisebbségi önkormányzat előirányzatai terhére kizárólag a kisebbségi önkormányzat elnöke, vagy az általa meghatalmazott helyi kisebbségi önkormányzati képviselő vállalhat kötelezettséget, illetőleg utalványozhat.

A kötelezettségvállalás, valamint az utalvány ellenjegyzésére a jegyző vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést az Áht. 74. § (3) bekezdésének megfelelően ugyanazon személy nem végezheti.

Mindezekre tekintettel a megállapodás alapján a hatáskörök megosztása az alábbi:

- utalványozásra, kötelezettségvállalásra jogosult a kisebbségi önkormányzat elnöke, távolléte esetén az elnökhelyettese,
- ellenjegyzésre jogosult a jegyző, távolléte esetén az aljegyző,
- érvényesítésre jogosult a jegyző által kijelölt személy.

A megállapodás alapján az önkormányzat a kisebbségi önkormányzat számára iroda és közösségi helység céljára a Sásd, Szent Imre út. 31. szám alatti önkormányzati tulajdonú épületben 1 helység kizárólagos és térítésmentes használatát biztosítja, továbbá az itt található vizesblokk használatát. A helység működéséből eredő közműkötségeket az önkormányzat viseli.

### **Zárszámadás vizsgálata**

A polgármester a 2007. évi zárszámadási rendelet-tervezetet az Áht. 82. §-ában előírt határidőn belül, 2008. április 17.-én a képviselő-testület elé terjesztette, a testület 5/2008.(IV. 18.) számú rendeletével fogadta el azt.

Az Áht. 82. §-ában foglaltaknak megfelelően a polgármester a, könyvviteli mérleget és a pénzmaradvány-kimutatást is a képviselő-testület elé terjesztette, ugyanakkor a

könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú éves pénzforgalmi jelentés és az eredménykimutatás nem került előterjesztésre.

A zárszámadás tartalmilag megfelel az Áht. 18. §-ában foglalt előírásoknak, mely szerint az a 2007. költségvetési évre vonatkozóan, az elfogadott költségvetéssel azonos, összehasonlítható szerkezetben készült, az év utolsó napján érvényes szervezeti, besorolási rendnek megfelelően.

Az Ötv. 78. § (2) bekezdésének megfelelően az önkormányzat készített vagyonskimutatást, amely a zárszámadási rendelet 20. számú mellékletét képezi.

A 21. számú melléklet a pénzmaradvány elszámolást mutatja be, a 22. számú melléklet az önkormányzat a rendelet 10. § (6) bekezdése szerint törzsvagyont képező ingatlanokat forgalomképes, forgalomképtelen, illetőleg korlátozottan forgalomképes bontásban, illetőleg a rendelet 23. számú mellékletben a tárgyi eszközöket, valamint a követeléseket és kötelezettségeket részletezi.

A zárszámadás előterjesztésekor az Áht. 118. §-ának megfelelően az önkormányzat összes bevételét, kiadását, finanszírozását és pénzeszközének változását és szöveges indokolással a törvényben meghatározott mérlegeket bemutatták.

A zárszámadáskor költségvetési többlet nem keletkezett. A zárszámadási rendelet 8. §-a alapján a módosított pénzmaradvány -25.526 ezer forint. Szabad pénzmaradvány számítására az áthúzódó feladatok nagysága, valamint a költségvetés működési hiányának nagysága miatt nem kerülhetett sor.

Az Áht. 8/A. § (1) bekezdésének megfelelően a költségvetési hiány finanszírozásának módját a rendelet 10. § (5) bekezdésében, illetőleg 19. számú mellékletében jóváhagyták.

A zárszámadási rendelet 5. § (3) bekezdése értelmében Sásd Város Cigány Kisebbségi Önkormányzat a 2007. évi záró pénzügyi mérlegét nem tudja a rendelet 2/A. számú melléklete, a kiemelt kiadási előirányzatok és források szerinti részletezést a rendelet 3. számú melléklete 24. címe szerint elfogadni, mivel az 2007. augusztus 13.-án jogutód nélkül megszűnt.

Az Ámr. 29. § (3) bekezdésének, illetőleg a Sásd Város Német Kisebbségi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás 4. pontjának megfelelően a kisebbségi önkormányzat költségvetés végrehajtásáról szóló határozat-tervezetét a beszámoló szerkezetére vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a jegyző készíti elő, a beszámoló elfogadására rendelkezésre álló határidő előtt legalább 15 nappal.

A kisebbségi önkormányzat zárszámadási határozatát a kisebbségi önkormányzat elnöke továbbítja a jegyző útján a polgármester részére minden év március 31. napjáig.

A zárszámadási rendelet 5. § (4) bekezdése alapján Sásd Város Német Kisebbségi Önkormányzat a 2007. évi záró pénzügyi mérlegét a rendelet 2/B. számú melléklete, a kiemelt kiadási előirányzatok és források szerinti részletezést a rendelet 3. számú melléklete 23. címe szerint jóváhagyja a 4/2008. (IV.15.) NKÖ. számú határozat alapján.

### **Vagyongazdálkodás vizsgálata**

Az Önkormányzat a vagyonnal történő gazdálkodás szabályait az önkormányzat vagyonával való rendelkezésről szóló 10/2006. (XII. 4.) KT számú rendeletében rendelkezik.

A rendelet hatálya a rendelet 1. § (1) bekezdése értelmében kiterjed Sásd Város Önkormányzata tulajdonában lévő, illetve a jövőben tulajdonába kerülő

- a.) ingatlan és ingó vagyonra, valamint vagyoni értékű jogokra,
- b.) a pénztulajdonra, a tagsági jogot megtestesítő értékpapírokra, a kárpótlási jegyekre, illetve közhasznú társaságban és gazdasági társaságban az önkormányzatot megillető egyéb társasági részesedésekre.

Így a rendelet hatálya a teljes vagyoni körre kiterjed.

Ugyanakkor az 1. § (2) bekezdése értelmében a rendelet hatálya nem terjed ki az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helységek bérletére, elidegenítésére (arról külön rendelet rendelkezik).

Továbbá a rendelet 1. § (3) bekezdése értelmében a rendelet szabályait csak akkor kell alkalmazni, ha az önkormányzat éves költségvetéséről szóló rendelete a hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok megszerzéséről és elidegenítéséről, valamint a pénzeszközökkel való gazdálkodásról, továbbá az önkormányzatot illető követelések elengedéséről és mérsékléséről eltérően nem rendelkezik.

A vagyongazdálkodási rendelet 3. §. -a nevesíti az önkormányzati vagyont, amely rendeltetése szerint törzsvagyomból, valamint törzsvagyonba nem tartozó vagyonból áll. A törzsvagyont az Ötv. 79. § (2) bekezdésének megfelelően minősítették forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyonná. A vagyongazdálkodási rendelet 4. és 5. §-a tartalmazza részletesen a törzsvagyont tárgyait, forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak szerinti felosztásban.

A rendelet 7. § (1) bekezdése alapján a képviselő-testület az Ötv. 79. §-a alapján a törvények keretei közt rendeletben dönt

- a.) egy vagyontárgy törzsvagyonná nyilvánítása,
- b.) a forgalomképtelen vagyontárgy korlátozottan forgalomképesé nyilvánítása,
- c.) a korlátozottan forgalomképes vagyontárgy forgalomképtelenné nyilvánítása,
- d.) a törzsvagyoni körbe tartozó (forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes) vagyontárgy forgalomképes vagyoni körbe történő átsorolása

tárgyában.

Ezen esetekben a 7. § (2) bekezdése értelmében a képviselő-testület döntéséhez minősített többség szükséges.

A 7. § (3) bekezdése értelmében ezen túlmenően az ingatlan forgalomképtelensége megszűnik abban az esetben is, amennyiben telekrendezési eljárásban közterületből lejegyzésre kerül sor, illetve a telekrendezési határozat végrehajtása érdekében a tulajdonosok megállapodnak. Továbbá a 7. § (4) bekezdése értelmében az ingatlan forgalomképtelensége vagy korlátozottan forgalomképtelensége megszűnhet funkcióváltás esetén, továbbá az önkormányzati költségvetési szerv megszüntetésével is.

A tulajdonosi jogokat a rendelet 8. § (3) bekezdése alapján a képviselő-testület és átruházott hatáskörben a polgármester gyakorolhatja, illetőleg a (4) bekezdés értelmében a tulajdonosi jogok gyakorlója a vagyontárgyak kezelését vagyonkezelési szerződéssel a rendelet keretei közt másra bízhatja.

A rendelet 11. § (4) bekezdése értelmében a vagyonelejtárt az éves költségvetési beszámolóhoz kell mellékelni. Ugyanígy a rendelet 24. § (1) bekezdése alapján is az önkormányzati vagyont az éves zárszámadáshoz csatolt vagyonelejtárban kell kimutatni. Továbbá a 24. § (3) bekezdés alapján a polgármester köteles az önkormányzati vagyont hasznosításáról az (1) bekezdés szerint évente egyszer a képviselő-testületnek számot adni. Illetve a 24. § (4) bekezdés alapján



a jegyző köteles a vagyonelejtár folyamatos karbantartásáról gondoskodni és az (1) bekezdés szerinti képviselő-testületi beszámolót előkészíteni.

A rendelet a vagyonnal való rendelkezés szabályairól (hasznosítás formái, lehetőségei, értékhatárok, tulajdonosi hozzájárulás megadására vonatkozó eljárás, hatáskörök stb.) is rendelkezik.

A rendelet 19. §-a rendelkezik a forgalomképtelen törzsvagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásáról, a 20. § a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásáról, a 22. § pedig a forgalomképes önkormányzati vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásáról.

A vagyonhasznosítási döntések meghozatala a vizsgált időszakban a központi jogszabályokban és a helyi rendeletekben előírt eljárási rendnek megfelelően történt.

Az önkormányzati vagyon ingyenes (kedvezményes) átengedéséről a rendelet 14. §-a rendelkezik. Ennek (1) bekezdése értelmében önkormányzati vagyon tulajdonjogát, illetve használatát – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – ingyenesen vagy kedvezményesen átruházni

- a.) ajándékozás,
- b.) közérdekű kötelezettségvállalás, közalapítvány javára alapítványrendelet és alapítványi hozzájárulás címén,
- c.) egyházak részére – elsősorban a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1991. évi XXXII. Törvény végrehajtásának elősegítése céljából,
- d.) más társadalmi szervezet részére,
- e.) más önkormányzat vagy önkormányzati társulás részére a feladat-és hatáskör átszállása, ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezése,
- f.) az önkormányzati beruházásban készült közműveknek a közszolgáltató részére történő átadása

kapcsán lehet.

Vagyon térítésmentes átruházására a vizsgált időszakban nem került sor.

### **Céljelleggel adott támogatások vizsgálata**

A vizsgált időszakban céljellegű támogatási megállapodás kötésére nem került sor.

Az önkormányzat a 2008. évi költségvetési rendeletében, a 6. számú, Támogatások, pénzeszköz átadások kiadásai 2008.-ban elnevezésű mellékletben döntött ilyen jellegű támogatások juttatásáról.

Ebben az alábbi bontásban kerültek feltüntetésre a 2008. évre tervezett támogatások, átadások:

- működési célú támogatások (kisebbségi önkormányzat részére tervezett),
- felhalmozási célú támogatások (nincs tervezve),
- működési célú pénzeszközátadások (BVtt. Hozzájárulás; TOT finanszírozás; Vízitdíj visszafizetés; KHT. Parkfenntartás; Sportkör támogatás; Deutsch Klub támogatás; Fogyasztóvédelmi szöv. támogatás; Vöröskereszt támogatás; Együtt a sásdi idősekért támogatás; Polgárőr egyesület támogatás),
- felhalmozási célú pénzeszközátadás (lakáshoz jutási támogatás, felhalmozási célú pénzeszközátadás non-profit szervezeteknek),
- közvetett támogatások (adókedvezmények).

Költségvetésből juttatott nem szociális ellátásként, céljelleggel szervezetek, illetve magánszemélyek számára történő juttatás esetén az Áht. 13/A. § (2) bekezdésének megfelelően az önkormányzat minden esetben számadási kötelezettséget ír elő a részükre a rendeltetésszerű felhasználásra vonatkozóan.

A felhasználásról való számadási kötelezettség módját és határidejét a támogatás folyósításáról kötött megállapodásban rögzítik.

A legutóbbi ilyen jellegű megállapodást, melynek elszámolása a 2008. évre nyúlt át, az önkormányzat a Sásdi Polgárőr Egyesülettel kötötte 2007. december 12.-én.

A megállapodás járőrözésre használt gépjárművek költségeinek megtérítésére vonatkozott. A támogatás összege 50.000,- forint volt.

A juttatott támogatás a zárszámadási rendelet 6. számú mellékletében, mint működési célú pénzeszközátadás került feltüntetésre.

A képviselő-testület által támogatott szervezet a felhasznált összegről határidőben, az előírt módon elszámolt, az önkormányzat a számadás tartalmi és formai felülvizsgálatát az Áht. 13./A. § (2) bekezdésének megfelelően elvégezte. A felülvizsgált számadás szerint a támogatás felhasználása a jóváhagyott célokra történt.

A kiutalt támogatások felhasználásának ellenőrzését helyszíni ellenőrzés során az önkormányzat még nem végezte el.

A polgármesteri hivatal a számadási kötelezettség elmulasztása, illetve jogsértő felhasználása miatt - mivel ilyen nem történt - a céljellegű támogatások felfüggesztése, visszakövetelése érdekében nem intézkedett.

Az Állami Számvevőszék a 2006. év során tartott az önkormányzatnál vizsgálatot, melynek eredményeképpen az Állami Számvevőszék több észrevételt is tett.

Az észrevételek között szerepelt, hogy a jegyző kezdeményezze, hogy vezessenek nyilvántartást a céljellegű támogatásban részesült szervezetek számadási kötelezettségének határidőn belüli teljesítéséről és a számadások tartalmi, formai felülvizsgálatát, ellenőrzését a helyben szabályozott módon teljesítsék.

### **III. Informatikai vizsgálat**

#### **Az ügyiratkezelésre vonatkozó szabályok hatályosulása tárgyában végzett vizsgálatról:**

A vizsgálat részét képezte az ügyiratkezelési tevékenység jogszerűségének, célszerűségének, szabályszerűségének (a helyi szabályzatban foglaltaknak való megfelelés) vizsgálata, illetve az, hogy a kialakított iratkezelési rendszer mennyiben képes elősegíteni a hivatali feladatok pontos és szakszerű ellátását.

Sásd Város Polgármesteri Hivatalánál az iratok kezelésére vonatkozó tevékenységet a vizsgált időszakban:

- a közokiratokról és közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló **1995. évi LXVI. törvény** (a továbbiakban Ltv.),
- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló **335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet** (a továbbiakban Korm. rendelet),

- az államtitokról és szolgálati titokról szóló **1995. évi LIX. törvény**, a minősített adat kezelésének a rendjéről szóló **79/1995. (VI. 30.) Korm. rendelet**,
- a helyi önkormányzatok egységes irattári tervének a kiadásáról szóló **12/2006. (XII. 18.) ÖTM rendelet**,
- Sásd Város Képviselő Testületének A képviselő testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 14/2003. (XI. 10.) Ökr. számú rendelete (a továbbiakban: SZMSZ),
- a polgármesteri hivatal **2006. november 30.-án kiadott iratkezelési szabályzata** (illetve azt megelőzően a polgármesteri hivatal 2006.-os szabályzata) szabályozta.

### **A vizsgálat módszere:**

A helyszíni vizsgálatot megelőzően a rendelkezésre álló dokumentumok alapján sor került a polgármesteri hivatal ügyiratkezelésére vonatkozó belső szabályok áttanulmányozására. A **2008. május 20.-án lefolytatott helyszíni vizsgálat** során a polgármesteri hivatal és az Okmányiroda vezetői, illetve az érintett ügyintézők/ügykezelők segítségével a Hivatal iratkezelési gyakorlatának vizsgálata megtörtént. A helyszínen megtekintésre kerültek az alábbi dokumentum-típusok:

- előadói ív,
- érkeztető nyilvántartás,
- postakönyv,
- előadói munkanaplók,
- ügyiratok (folyamatban lévő ügyek, osztályonkénti csoportosításban),
- irattározott ügyiratok (elintézett, irattárba adott ügyek).

A vizsgálat során mintegy 20-30 db. ügyirat átvizsgálása történt, amelyek megfelelőképpen reprezentálják a polgármesteri hivatalnál intézett ügyek típusait. Áttekintésre került az iratkezelés valamennyi fázisában lévő irat (beérkezett, szignált, iktatott, kiadmányozott, irattározott iratok), valamennyi munkafolyamat, amelyek így megfelelő áttekintést nyújtottak az iratok kezelésére vonatkozó szabályok gyakorlati megvalósításáról. Áttekintésre került az iktatóprogram, annak tartalma, és az abban történő keresési lehetőségek, valamint az iktató által végzett egyéb munkafolyamatok is (pl. érkeztetés).

### **A vizsgálat megállapításai:**

A polgármesteri hivatal **rendelkezik** a Korm. rendelet szabályainak megfelelő, a közigazgatási hivatal által (a Baranya Megyei Levéltár egyetértésével) jóváhagyott iratkezelési szabályzattal, **amely alkalmas a Korm. rendelet által megfogalmazott célok és követelmények biztosítására**. Nem rendelkezik viszont a titkos ügyiratok kezelésére vonatkozó szabályzattal, de az iratkezelési szabályzat rendelkezései utalnak a titkos ügyiratok kezelésére vonatkozó speciális szabályokra (pl.: I. fejezet: Az iratkezelési szabályzat hatálya cím, 1. pont), **így a minősített iratok kezelésére vonatkozó szabályozás megfelelő**. A polgármesteri hivatal bélyegzőhasználati szabályzattal nem rendelkezik (de a szabályzat rendelkezései utalnak a bélyegzők használatára vonatkozó szabályokra, pl. VI. fejezet 137. pont), a bélyegző-nyilvántartást megfelelőképpen vezetik.

Az iratkezelés szervezeti rendjére az iratkezelési szabályzat általános része (I. fejezet 4.-6. pont), illetve a polgármesteri hivatal ügyrendje tartalmaz rendelkezéseket. Az iratkezelési

feladatok ellátásáért a jegyző felel, őt ezen feladatkörében az aljegyző helyettesíti, mindkettejük egyidejű hiányzása esetén a feladatot a kijelölt irodavezető látja el.

A polgármesteri hivatal ügyiratkezelési rendszere vegyes (rendelkeznek központi iktatóval, de máshol is lehetőség van az iktatásra, pl.: Okmányiroda). Az iktatási feladatokat a polgármesteri hivatalban, illetve az Okmányirodában 1-1 személy látja el (a továbbiakban: Iktató), akinek helyettesítése megoldott. Az Iktatók munkaköri leírásában szerepel az iratkezelési feladatok ellátása, ezeket a polgármesteri hivatalban főfeladatként, az Okmányirodában kapcsolt munkakörben, más feladataik mellett látják el.

**Az egyes részfeladatok és jogosultságok meghatározása megfelelőképpen szervezett, dokumentált, az iratok kezelésének rendszere alkalmas a küldemények, iratok hiteles nyilvántartására.**

### **Az iratkezelés folyamata:**

Az **iratok átvétele** az iratok átvételével megbízott személy (a 2 hivatalsegéd, a takarítónők) feladata, aki hétköznap reggel 8 órakor a sásdi postahivatalban átveszi a polgármesteri hivatalhoz címzett küldeményeket. Az Okmányiroda külön címen található, a hozzájuk érkező küldemények átvétele a polgármesteri hivatalhoz címzettekhez hasonlóan történik.

A hivatalsegédok az ajánlott/tértivevényes küldeményeket aláírásukkal ragszám szerint, az egyéb küldeményeket darabszám szerint veszik át. Az átvett küldeményeket a polgármesteri hivatalba (illetve az Okmányirodába) szállítják, ahol azokat **darabszám szerint ellenőrzik**. A küldemények átvételével megbízott hivatalsegédok a szükséges meghatalmazással rendelkeznek, az formailag és tartalmilag is megfelelő. A megbízott helyettesítése megfelelően megoldott, a helyettesítésével megbízottak a megfelelő meghatalmazással rendelkeznek. A faxon érkezett küldemények átvétele a Titkárságon történik.

Az elektronikus úton érkezett küldemények átvétele az informatikus feladata, akik az eredeti elektronikus levelet továbbítja a Titkárság, onnan pedig a belső címzett számára. A sérült, illetve tévesen címzett/ helytelenül kézbesített küldemények kezelésére vonatkozó szabályok megfelelőek, a gyakorlat ezek alapján történik.

**Az iratok átvételére vonatkozó szabályok pontosak, a küldemények érkezésének szinte valamennyi módját lefedik, az iratok átvétele a szabályoknak megfelelően rendben történik, azzal kapcsolatban irathiány, irat-megsemmisülés, egyéb rendkívüli esemény nem történt.**

A küldemények bontása az iktatóban történik. A névre szóló, vagy s. k. jelzéssel ellátott, a polgármester, a képviselők, a nem képviselő bizottsági tagok, a kisebbségi önkormányzatok tagjai, illetve a Gyámhivatal számára érkező küldeményeket felbontás nélkül a címzett részére kell továbbítani. Téves felbontás esetén annak tényét a borítékon dokumentálni kell, majd intézkedni kell a küldemény címzethez történő eljuttatásáról. Az illetékbélyeg kezelésére vonatkozó rendelkezések megfelelőek, a gyakorlat szabályszerű.

Az iratok érkeztetése a központi iktatóban történik, érkeztető-bélyegzővel, és dátumbélyegzővel látják el az iratot. **Érkeztető nyilvántartást vezetnek**, vagyis az iktatórendszer érkeztető modulját kitöltik, ami megfeleltethető a Korm. rendelet előírásainak.

Az irat érkeztető számot kap, illetve a beérkezett iratokat tárgyuk és a küldő szerv/személy alapján nyilvántartásba veszik. A helyszíni vizsgálat tapasztalatai alapján **nem történik meg viszont a segélyek iránti kérelmek érkeztetése**, amely pedig a Korm. rendelet 34. §-a szerint kötelező lenne. Az érkeztető nyilvántartásban szereplő, illetve az iktatókönyvben szereplő **adatok összehasonlítása sem történik meg** (bár lehetőség lenne rá), így az esetleges irathiany, irateltűnés ez alapján nem ellenőrizhető. **A vizsgálat tapasztalatai alapján az érkeztető nyilvántartás vezetése – a felsorolt hiányosságok mellett is - megfelelően alkalmas az iratok érkezéskori nyilvántartására.**

A beérkezett iratokat a felbontást követően, előzményezik, majd a Pénzügyi-Hatósági Iroda irodák szerint csoportosítja. A szervezeti egységek iratait ezt követően továbbítják az illetékes iroda számára. A helyszíni ellenőrzés során kapott információk alapján **a jegyző nem szignál**, ez az irodavezetők feladata, akik az adott irat első oldalának alsó sarkára írják az ügyintéző nevét.

Az iktatás a polgármesteri hivatal elkülönült helyiségében az iktatóban történik. **Az iktatás módja elektronikus**, a Hivatal a **Kontroller tanúsított Ügyiratkezelő Rendszer** által vezérelt elektronikus iktatóprogramot alkalmazza. Az iktatási rendszer folyamatos, főszáms rendszerben működik, amely az Okmányiroda és a Gyámhivatal esetében speciális megkülönböztetést alkalmaz, O. illetve Gy. betűvel jelöli az adott szervezeti egységek iratait (amely jelek egyben az iktatóhely azonosítói is).

Az elektronikus iktatórendszerhez felhasználói jogosultsággal rendelkeznek az iktató személy, emellett a jegyző és az egyes irodavezetők betekintési jogosultsággal rendelkeznek, valamint minden funkciót alkalmazni képes a polgármesteri hivatal informatikusa. Az iktatás során iktatóbélyegzőt nyomnak az adott iratra, amelybe az iktatószámot, illetve az ügyintéző nevét írják. Az iktatóprogram alkalmas a jogszabályi követelményeknek megfelelő iktatásra, viszont problémát jelent az, hogy az iktatás során **a program által javasolt irattári jelet általában automatikusan elfogadják, így kvázi a program határozza meg az irat megőrzési idejét.** Álláspontunk szerint célszerű lenne, ha a irattári jelet az adott ügyben eljáró ügyintéző adná meg, aki ismeri az ügy jellemzőit, részletes tartalmát, az iktatóprogram által generált irattári jelet pedig csak javaslatnak tekintenék. Az iktatás gyakorlata ezen túl a jogi követelményeknek megfelelő.

Az ügyiratokról átadóívet készítenek, majd az Iktató által kitöltött előadói munkanaplóval, továbbítják az ügyintézőhöz, aki a munkanaplóban aláírásával igazolja az irat átvételét.

**A kiadmányozási rend az SZMSZ-ben, és a polgármesteri hivatal Ügyrendjében meghatározott rendben történik**, kiadmányozási joggal a jegyző, és az irodavezetők mellett rendelkezhetnek egyes ügyintézők is (pl.: építésügy), akik a hatáskörükbe tartozó iratokat kiadmányozhatják.

Az iratok postázásra való előkészítését az ügyintézők maguk végzik, de a küldemények borítékolásában hivatalsegéd segítségét is kérhetik, majd az elkészített küldeményeket továbbítják az iktatóba (ahol egyben postáznak is). A postázás rendje, az expedálás a szabályzatnak és a jogszabályoknak megfelelően történik. A postázandó iratok leadására 14.30.-ig van lehetőség. Az iratokat a Postázóban csoportosítják, vezetnek a postakönyvbe (darabszám, ragszám szerint), majd juttatják el a Postára. A polgármesteri hivatal a Sásd területén kézbesítendő küldemények esetén helyi kézbesítő segítségével jutatta el a küldeményt a címzettek részére, az általa ellátott környező településekre küldendő iratokat pedig hetente egyszer az adott települések hivatalsegédei továbbítják.

Az elintézett iratok **irattározásához vezetői engedély** nem szükséges, az **irattári jelet** azonban nem az ügyintéző, hanem az Iktató írja rá az ügyírátra, célszerűbb lenne, ha az irattári jelet nem az Iktató, hanem az ügyet ellátó ügyintéző választaná meg (lásd fent). Az irattározni kívánt ügyíratot az Iktató „kivezeti” a rendszerből, majd átmeneti irattárban helyezi el, ahonnan 5 évet követően kerülnek át a központi irattárba. A polgármesteri hivatal központi irattára az épület udvarán álló, kizárólag irattári funkciókat ellátó épületben található, amely zárható, szellőztethető, betonpadlós helyiség. Az iratok tárolása irattartó polcokon történik, az irattár zsúfolt, de áttekinthető, az iratok könnyen fellelhetőek. Gondot jelentenek a helyi szociális otthon működtetésének átvételekor a polgármesteri hivatalhoz került iratok, amelyek rendszerezése még nem történt meg.

**Az irattárban található szűrőpróbaszerűen megtekintett irattartók** megfelelően zártak, tartalmukat tekintve rendezettek voltak. Az irattárban selejtezés 2007-ben történt, az iratokat szabályos – a Baranya Megyei Levéltár által jóváhagyott - selejtezési jegyzőkönyv alapján égetéssel semmisítették meg. A bélyegzők a vizsgált időszakban nem változtak, bélyegzőselejtezés nem történt.

Az **iratkezelési feladatok ellenőrzése** a feladatot közvetlenül irányító jegyző feladata, az ügyintézést ellátó személy közvetlen vezetője (irodavezető) pedig időszakonkénti – az iktatókönyv alapján végzett - ellenőrzéssel vizsgálja a feladatok szakszerű ellátását. Az iratkezelési feladatok ellátása során rendkívüli esemény, adatvesztés, jogosulatlan hozzáférés, levéltári észrevétel, stb. a vizsgált időszakban nem történt.

Megállapítható tehát, hogy a kisebb hiányosságok ellenére a Sásdi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az **ügyiratkezelési feladatokat a jogi követelményeknek megfelelően látja el**. Az iratok azonosítható és visszakereshető módon történő nyilvántartása, biztonságos őrzése megtörténik, az így kialakított rendszer pedig jelentős mértékben segíti a hivatali feladatok ellátását, valamint az ügyfelek tájékoztatását. A helyszíni vizsgálat során megállapított hiányosságok, szabálytalanságok könnyen javíthatóak, azok pótlására javaslatokkal élünk a polgármesteri hivatal dolgozói felé.

## **Adatvédelem**

A helyszíni ellenőrzés során megállapításra került, hogy a sásdi polgármesteri hivatalban rendelkeznek általános adatvédelmi szabályzattal, amely az általános szabályozás mellett a helyi viszonyokat is próbálja rendezni. A hivatal az általános adatvédelmi szabályzat mellett, közszolgálati szabályzattal, valamint az okmányiroda SzL adatvédelmi szabályzattal is rendelkezik. Az adatvédelemért általánosságban a jegyző, egy adott munkakörben pedig az osztályvezető felelős. Az adatvédelmi, adatfeldolgozói tevékenységek munkaköri szabályozása is megtörténik, és a helyettesítés kérdését is kezelik.

A hivatal anyakönyvi, személyi adat és lakcím nyilvántartási valamint a dolgozók közszolgálati nyilvántartásait vezeti.

Adatszolgáltatásokat a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából, az okmányiroda teljesíti. A papír alapú megkeresést általában az adóhatóság, az önálló bírósági végrehajtó, jegyző, vagy a bíróság küld. Az okmányirodában a teljesített adatszolgáltatásokról nyilvántartást vezetnek, és évente tájékoztatást küldenek az adatvédelmi biztosnak az

elutasított kérelmekről. A tavalyi évben egy esetben került sor az adatszolgáltatási kérelem elutasításra, mert nem volt elegendő adat az érintett személy azonosításához.

Az adatkezeléssel kapcsolatban rendkívüli esemény nem történt. Az egyes szakterületek – minősített iratok, gyámügy, közszolgálati személyzeti nyilvántartás, anyakönyv, testületi anyagok – iratanyagát külön kezelik, ezek fizikai védelme biztosított, és csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

A jegyző időszakonként ellenőrzi az adatvédelmi előírások betartását, melyet azonban nem dokumentálnak.

Az önkormányzat intézményeinek adatvédelmi helyzetével kapcsolatban elmondható, hogy azok törvényességi ellenőrzése megkezdődött. Intézményi integráció van jelenleg folyamatban.

## **INDÍTVÁNYOK ÉS JAVASLATOK**

**Általánosan javasoljuk, hogy mind a képviselő-testület mind a jegyző készítsen intézkedési tervet a megállapított hibák kijavítása érdekében.**

### **I. Az önkormányzat működésének általános ellenőrzése témakörben**

#### **Indítványok:**

- *A képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvek a törvényi határidőn, azaz 15 napon belül (Ötv. 17. § (2) bekezdés) kerüljenek felterjesztésre a közigazgatási hivatalhoz.*

#### **Javaslatok:**

- *Javasoljuk, hogy a meghívók kézbesítését dokumentálják, a lakosságnak szóló meghívókat, közmeghallgatásra vonatkozó hirdetményt záradékolják, melyben kerüljön megjelölésre a kifüggesztés és a levétel napja.*
- *Javasoljuk, hogy az önkormányzat a jegyzőkönyvekbe való betekintésre vonatkozóan alkosson belső szabályzatot.*

### **II. Önkormányzati gazdálkodás témakörben**

#### **Indítványok:**

- *A Pénzkezelési szabályzatot egységes szerkezetbe kell foglalni a módosításokkal.*
- *A költségvetési koncepció előterjesztéséhez az Ámr. előírásainak megfelelően a polgármesternek a helyi kisebbségi önkormányzat és a Pénzügyi Bizottság koncepcióról alkotott véleményét csatolnia kell.*

- *A költségvetési koncepcióról való döntés során a képviselő-testületnek az Ámr. 28. § (4) bekezdésben rögzítetteknek megfelelően a költségvetés-készítés további munkálatairól rendelkeznie kell.*
- *A gazdasági kamaráról szóló 1999. évi CXXI. Tv. (a továbbiakban: Gt.) 37. §.(4) bekezdése alapján gazdasági előterjesztésnek a helyi önkormányzat képviselő-testületéhez való benyújtása előtt meg kell kérni a helyi önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági érdek-képviselői szervezet, valamint a gazdasági kamara véleményét.*
- *A Gt. 37. §.(4) bekezdése alapján a tervezet képviselő-testülethez való benyújtása előtt meg kell kérni a helyi önkormányzat területén működő, érdekelt gazdasági érdek-képviselői szervezet, valamint a gazdasági kamara véleményét.*
- *Az Áht. 82. §-ában foglaltaknak megfelelően a polgármesternek a könyvvizsgálói záradékkal ellátott egyszerűsített tartalmú éves pénzforgalmi jelentést és eredménykimutatást is a képviselő-testület elé kell terjesztenie.*

### **Javaslatok:**

- *Javasoljuk a konkrét gazdasági program elkészítését, melyben a célok megvalósításához szükséges forrásokat is célszerű megjelölni.*
- *Javasoljuk, hogy a ciklusprogram végrehajtásának konkrét, időarányos teljesítéséről évente, az év végi képviselő-testületi ülések egyikén a képviselő-testületet tájékoztatására kerüljön sor.*
- *Javasoljuk a kiutalt támogatások felhasználásának ellenőrzését helyszíni ellenőrzés során is.*
- *Az Állami Számvevőszék észrevételének is megfelelően javasoljuk, hogy vezessenek nyilvántartást a céljellegű támogatásban részesült szervezetek számadási kötelezettségének határidőn belüli teljesítéséről.*
- *A Cigány Kisebbségi Önkormányzat 2007. augusztus 13. óta jogutód nélkül megszűnt, ezért a CKÖ címrendben való külön szerepeltetése is szükségtelen. Javasoljuk ezért annak címrendből való kivételét, tekintettel arra is, hogy a 2. számú melléklet esetén is a 2/B. számú melléklet mutatja be a Német Kisebbségi önkormányzat pénzforgalmi jelentését, ugyanakkor a Cigány Kisebbségi Önkormányzat pénzforgalmi jelentését bemutatni hivatott 2/A. számú melléklet értelemszerűen hiányzik. Erre tekintettel a 2. számú melléklet részmellékleteinek újraszámozása is indokolt lehet.*

**Összeállította:**

**Dr. Papp Barbara**  
tanácsos



## Sásd Város Önkormányzat Képviselőtestülete

### K I V O N A T

Sásd Város Önkormányzat Képviselőtestületének 2008. október 30. napján megtartott képviselőtestületi ülés jegyzőkönyvéből.

#### **Tárgy: Dél-Dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatal Bm. Kirendeltsége által végzett céllenőrzésről készült jelentés megtárgyalása**

Sásd Város Önkormányzat Képviselőtestülete 10 igen szavazattal – tartózkodás és ellenszavazat nélkül – az alábbi határozatot hozta:

#### Sásd Város Képviselőtestületének 135/2008. (X.30.) KTH. számú határozata

Sásd Város Képviselőtestülete megállapítja, hogy a Dél-Dunántúli Regionális Közigazgatási Hivatalnak a Polgármesteri Hivatalnál végzett kiemelt céllenőrzésével összefüggésben külön intézkedési terv készítése nem indokolt.

A céllenőrzésben foglaltakat tudomásul veszi, megállapítja, hogy az önkormányzat érintett szervei a céllenőrzéssel felőlelt feladatköröket jó színvonalon, a törvényes keretek között látják el.

A Hivatal által tett indítvány és javaslatokkal kapcsolatosan az alábbiak szerint rendelkezik:

- a jegyző gondoskodik róla, hogy a jegyzőkönyvek a törvényes határidőn belül legyenek továbbítva a Közigazgatási Hivatalhoz, intézkedjen arról, hogy a meghívók kézbesítése megfelelően dokumentálva legyen, a hirdetémények, meghívók megfelelő záradékkal legyenek ellátva (kifüggesztés és levétel napja),
- a képviselőtestület nem tartja indokoltnak a jegyzőkönyvekbe való betekintésre vonatkozóan belső szabályzat alkotását,
- a gazdálkodásra vonatkozó javaslatokkal összefüggésben külön intézkedést tenni már nem szükséges, mivel a Polgármesteri Hivatal ez ügyben már a javaslatban foglaltakat teljesítette, illetve érvényesítette a munkavégzése során.

A Képviselőtestület elrendeli, hogy a vizsgálati anyagot a Képviselőtestület határozatával és a jegyzői előterjesztéssel együtt a honlapon a lakosság teljes körű tájékoztatása céljából el kell helyezni.

Határidő: 2008. november 30.

Felelős : Székely Szilárd polgármester

Kmft.

Székely Szilárd s.k.  
polgármester

Dr. Kajdon Béla s.k.  
jegyző

Kivonat hiteles:  
Sásd, 2008. november 5.

Tollár Mónika  
titkársági előadó