

ELŐTERJESZTÉS

a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottság

2022. év március hónap 2. napján tartandó ülésére


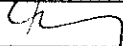
Előterjesztés tárgya: Tájékoztatás a 2021. év második félévében lezárult egyes belső ellenőrzési vizsgálatokról**Összeállító:**

Név	Tisztség	Aláírás
Benedek János	Belső kontroll felelős	

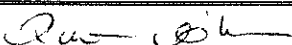
Egyeztetve (Polgármesteri Hivatal)

Név	Tisztség	Aláírás
-----	----------	---------

Az előterjesztés összhangban van a jogszabályokkal:

Név	Tisztség	Aláírás
Telekné dr. Bacsoni Rita	JTP osztályvezető	
dr. Kóródi-Juhász Zsolt	JTP főosztályvezető	


Pénzügyi, gazdasági szempontból ellenőrizte:

Név	Tisztség	Aláírás
Buzás Lászlóné	GFO főosztályvezető	

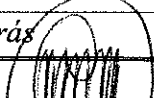
Jegyzői törvényességi ellenőrzés:

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	Jegyző	

Tájékoztatva:

Név	Tisztség	Aláírás
Kassai Dániel	Tanácsnok	

Előterjesztő:

Név	Tisztség	Aláírás
dr. Ronyecz Róbert	Jegyző	

Tárgyalja: -**Javasolt meghívott: -**A határozati javaslat elfogadásához minősített többség szükséges/ nem szükséges*.Az előterjesztés zárt kezelését kérjük/ nem kérjük*.

<u>nyilvános ülés / zárt ülés*</u>		
Mötv.46. § (2) bekezdés a)	46. § (2) bekezdés b)	46. § (2) bekezdés c)
<u>egyszerű többség / minősített többség*</u>		
Kt. SZMSZ 49. § (1-16.)	egyéb jogszabály:.....	
hatáskör jogalapja		
Kt. SZMSZ 87. § (1) bekezdés a) pontja	egyéb jogszabály:.....	
* megfelelő rész aláhúzandó		

Tisztelt Bizottság!

Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testületének a Képviselő-testület Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 42/2011. (XII.20.) önkormányzati rendelete 87. § (1) bekezdésének a) pontja szerint a gazdálkodással kapcsolatos feladatok közül a Pénzügyi Ellenőrzési Bizottságra átruházott egyik hatáskör: „*az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek ellenőrzési és a Polgármesteri Hivatal gazdasági-pénzügyi ellenőrzési tapasztalatainak áttekintése.*”

Ennek értelmében áttekintésre csatoljuk a 2021. év második félévében lezárt egyes vizsgálatainkról szóló ellenőrzési jelentéseink összefoglalóját.

(A bizottsági ülésen a jelentések teljes terjedelmükben megtekinthetők a belső kontroll felelősnél):

A Belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak szerint a vizsgálatok eredményeként a belső ellenőr összesített értékelést és véleményt adhat az ellenőrzött területről. A véleményt a következő öt kategória valamelyikébe lehet sorolni.

Megfelelő (5) – Korlátozottan megfelelő (4) – Gyenge (3) – Kritikus (2) – Elégtelen (1)

A 2021. év II. félév vizsgálatai

- a 22/2021 számú a **Fenntartható Fejlődés Főosztálynál** elvégzett „**A Vizgazdálkodási hatósági feladatok ellátásának kontrollja**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 9/2021 számú a **Kondor Béla Községi Ház és Intézményeiben** elvégzett „**A Kondor Béla Községi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 12/2021 számú az **Önkormányzatnál** elvégzett „**Lakossági panaszok kezelésének, nyilvántartásának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 15/2021 számú a **Nemzetiségi Önkormányzatnál** elvégzett „**A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi beszámolójának pénzügyi ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira intézkedési terv elkészült.

- a 17/2021 számú a **Gazdasági Főosztálynál** elvégzett „**Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 18/2021 számú a **Gazdasági Ellátó Szolgálatnál** elvégzett „**A GESZ személyügyi dokumentációk kontrollja**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 20/2021 számú a **Polgármesteri Hivatal Fenntartható Fejlődés Főosztályánál** elvégzett „**Településképi eljárások végrehajtásának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 21/2021 számú a **Jogi, Testületi és Pályázati Főosztálynál** elvégzett „**A belső szabályozó rendszer naprakészségének és hatékonyságának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.


- a 23/2021 számú a **Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztályánál** elvégzett „**A beruházások, karbantartások tervszerűségének és nyomon követhetőségének ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzésről. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 24/2021 számú a **Polgármesteri Hivatal Polgármesteri és Jegyzői Főosztályánál** elvégzett „**A kiadmányozási és az iratkezelési rendszer ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

- a 25/2021 számú a **Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályánál** elvégzett „**A bankkártya használat 2020. évi vizsgálatának utóellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslataira az intézkedési terv elkészült.

a 19/2021 számú a **Polgármesteri Hivatalban** elvégzett „**Belső kontrollrendszer és kontroll feladatok munkaköri és jogszabályból adódó feladatellátásának áttekintése**” tárgyú vizsgálatról. A belső ellenőrzés javaslatai intézkedést nem igényeltek.

Budapest, 2022 FEBR 25.


dr. Rényecz Róbert
jegyző

Melléklet:

1. sz.: Tájékoztatás a belső ellenőri vizsgálatokról

1. sz. melléklet

Tájékoztatás a belső ellenőri vizsgálatokról

- a **Fenntartható Fejlődés Főosztálynál** elvégzett „**A Vízgazdálkodási hatósági feladatok ellátásának kontrollja**” tárgyú vizsgálatról.

A főbb megállapítások a következők:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat 5.4.4. i.) a Környezetvédelmi Osztály hatósági ügyintézés jellegű feladatairól című pontja, nem követte le a jogszabályi változásokat. Az i.) pont megfogalmazása pontatlan, nem állapíthatók meg belőle az osztály feladatai. Az ellenőrzési nyomvonal nem készült el a jegyzői hatáskörbe tartozó vízgazdálkodási hatósági feladatok minden folyamatára.
2. A „kútengedély” eljárással kapcsolatosan a bp.18.hu honlapon nem naprakész a tájékoztatás, illetve nehezen érhető el a kérelem benyújtását segítő formakérelem nyomtatvány. A kérelem nyomtatvány pdf formátumú, elektronikusan nehézkesen tölthető, így nem támogatja az elektronikus ügyintézés. Az ügytípus elektronikus úton való ügyintézésével kapcsolatban nem szerepel információ az oldalon. A honlapon nem szerepel minden a vízgazdálkodási hatósági eljárás leírása, illetve ezek intézéshez sem található információ.
3. Az engedélyezett vízi létesítmények kimutatása formailag megfelel a 72/1996. (V.22.) Korm. r. 24. § (7) foglaltaknak, de nem teljeskörű, mert nem tartalmazza a 2015. előtt engedélyezett kutakat. Az osztály nem rendelkezik pontos adatokkal a területben működő 500 m³/év víz-igénybevétellel üzemelő fűrt öntözővízkutak számáról, mert a 2015 előtt engedélyezett kutakon kívül nem szerepelnek benne az önkormányzati tulajdonban lévő kutak sem. A nyilvántartásban szereplő létesítményekről térinformatikai adatbázis nem áll rendelkezésre.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt az Szervezeti és Működési Szabályzat a Környezetvédelmi osztály hatósági ügyintézés jellegű feladatairól szóló 5.4.4. i.) pontjának a felülvizsgálata, a jogszabályi változások lekövetése és a feladat meghatározások pontosítása. Javasolt ellenőrzési nyomvonalat készíteni minden hatósági feladat típusra. – a feladat végrehajtásának előkészítése folyamatban van.
2. A bp.18.hu honlapon aktualizálni szükséges a kút létesítéséhez, üzemeltetéséhez, fennmaradásához és megszüntetéséhez való engedély kérelem benyújtásához szükséges adatlap mellé feltöltött régi, 2018-as tájékoztató dokumentumokat. Javasolt a honlapon minden a vízgazdálkodási hatósági eljárás feltüntetése. Javasolt a honlapra a vízgazdálkodási hatósági eljárások elektronikus lebonyolítását segítő információk és nyomtatványok feltöltése is. - a feladat végrehajtásának előkészítése folyamatban van.
3. Javasolt az engedélyezett vízi létesítmények kimutatásának kiegészítése a 2015. előtt engedélyezett kutakkal, illetve külön nyilvántartásban az önkormányzati kutakkal. Javasolt az engedélyezett kutak térinformatikai adatbázisba történő felvitele. - a feladat végrehajtásának előkészítése folyamatban van.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **KORLÁTOZOTTAN MEGFELELŐ**

- a **Kondor Béla Községi Ház és Intézményeiben** elvégzett „**A Kondor Béla Községi Ház belső szabályozó rendszerének és működésének ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról.

A főbb megállapítások a következők:

1. Az Intézményben kialakított szabályzatok jelenleg nem fedik le a költségvetési szerv teljes tevékenységét. A szabályzatok felülvizsgálata és frissítése a 2020. évi ellenőrzést követően elindult, de az jelenleg is folyamatban van. Továbbra is hiányos a belső szabályzórendszer: több szabályozás jelenleg is a korábbi, különálló intézményekre vonatkozik (csak a Kondor, csak a PIK), ezen szabályozások egységes intézményrendszeri átalakítása és kiadása nem történt meg. Mindemellett megjegyezzük, hogy több szabályozás frissítésre és egységesítésre került, pl. Adatkezelési szabályozás, vagy Belső Kontroll Kézikönyv.
2. Az igazgató a feladat- és hatáskörébe tartozó általános és szakmai, az Intézmény humánerőforrásával kapcsolatos egyéb belső szabályozókat csak részben adta ki. Nincs írott etikai kódex.
3. Szabályzatok – jogszabály alapján kötelezően közzé teendő szabályzatok - továbbra sem kerültek feltöltésre az Intézmény honlapjára. A feltöltött SZMSZ viszont nem a hatályos verzió.
4. Az igazgató az Intézmény működésével kapcsolatos integritási és korrupciós kockázatokra, integritási kérdéskörökre a belső szabályozást elkészítette (Belső Kontroll Kézikönyv részeként), gyakorlatba történő átültetését meg kell valósítani. A szabályozások nyilvánosságra vonatkozó közzététele nem történt meg, az intézményi honlapon erre vonatkozóan semmilyen információ nem található. Integritás felelős nincs kijelölve.
5. A központi szabályzatok nyilvántartásának kétféle változata is elkészült, nem derül ki egyértelműen, hogy melyik az aktuális.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt az SZMSZ-t áttekinteni és a valós szervezeti formához és működéshez igazítani. A korábbi, különálló intézményekre vonatkozó (csak a Kondor, csak a PIK) szabályzatokat az egységes szervezetre kell adaptálni. – a feladat végrehajtása megtörtént.
2. Javasolt az Intézmény Etikai Kódexét kialakítani, a szakmai és általános etikai elvárásokat kiadni és alkalmazni. – a feladat végrehajtása megtörtént.
3. A jogszabály alapján kötelezően közzé teendő szabályzatokat az Intézmény honlapjára fel kell tölteni. Az el nem készült szabályzatokat pótolni kell, így a Közérdekű adatok közzétételi rendjéről szóló szabályzatot, a szakmai működés eljárásrendjét és tagintézményi részletszabályait. Részleteiben az erre vonatkozókat az ellenőrzés részletes leírata tartalmazza. – a feladat végrehajtása folyamatban van.
4. Az Intézményre vonatkozóan a szervezet működésével összefüggő integritási és korrupciós kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásának és kivizsgálásának feltételeit az intézményi honlapon közzé kell tenni. Integritás felelős személyét ki kell jelölni. – a feladat végrehajtása megtörtént.
5. Javasolt a nyilvántartás tartalmi elemeit és információit frissíteni és letisztázni, további adattartalmakkal kiegészíteni. – a feladat végrehajtása megtörtént.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **GYENGE**

➤ az **Önkormányzatnál** elvégzett **„Lakossági panaszok kezelésének, nyilvántartásának ellenőrzése”** tárgyú vizsgálatról

A főbb megállapítások a következők:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzatban panaszkezelés nincs nevesítve több osztály esetében, holott végeznek panasz-, illetve közérdekű bejelentés kezelést is.
2. A 19/2021. (X.04.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás nem részletezi az elvégzett panaszkezelési feladat ellenőrzésének módját, illetve nem határozza meg az ellenőrzési feladat felelősét.
3. Az Ügyfélszolgálat ellenőrzési nyomvonalára panaszkezelésre vonatkozó része nem kellő részletességű a belső munkamenetek folyamataira vonatkozóan. Nem szerepel továbbá benne az egységes elektronikus nyilvántartás kezelése sem.
4. A panasz/közérdekű bejelentésre adott tájékoztatások, válaszok kiadásának módja nem egységes. Nincs egységes gyakorlat arra vonatkozóan, hogy mely esetekben és kinek/kiknek kell másolatban is csatolni a választ, illetve mikor szükséges a válaszok formalizálása (fejléces, kiadmányozott levél stb.).
5. Az Ügyfélszolgálati Osztály kezeli a központi telefonvonalat, illetve ők kísérik figyelemmel a központi ímélcímre érkező leveleket és beadványokat. Az ő munkájukat, és ezen keresztül az ügyfelek elégedettségét is jelentősen befolyásolja a szakmai osztályoktól kapott napra kész és pontos, teljeskörű információk megléte.
6. Honlap felület: nem kellően informatív az ügyfélszolgálati osztályra, illetve a panaszkezelésre vonatkozóan. A panaszkezeléssel kapcsolatos információk fellelése a honlapon nagyon nehézkes egy ügyfél részére. Az együttes utasítás mellékletében szereplő közérdekű bejelentés / panasz formanyomtatvány pedig a honlapról nem elérhető.
7. Az ügyfélfogadási rend optimalizálása és a munkatársak egyenletes terhelése érdekében indokolt az ügyfélszolgálat munkaterhelésének és az ügyfélforgalomnak az áttekintése.
8. A folyamatosan magas szintű feladatellátás előfeltétele, hogy a panaszkezeléssel foglalkozó munkavállalók ismerete naprakész legyen, mind a szakmai ügýtípusok, mind pedig a nyilvántartási szoftver használata esetében.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt a Szervezeti és Működési Szabályzat soron következő módosításakor átvizsgálni, hogy a panaszkezelés mely osztályokat érint még, és azok feladatai közé felvenni a panasz, illetve közérdekű bejelentések kezelését is. Javasolt a panaszkezeléssel ténylegesen foglalkozó munkavállalók munkaköri leírásában feltüntetni a panaszkezelést, mint feladatot. - a feladat végrehajtásának előkészítése folyamatban van.
2. Javasolt az együttes utasításban részletezni az elvégzett panaszkezelési feladat ellenőrzésének a módját, illetve meghatározni az ellenőrzési feladat felelősét. Javasolt kiegészíteni az együttes utasítás 7. pontját a főosztályvezető által tett észrevételezés alapján (jelentés mellékletében részletezve). - az utasítás kiegészítése megtörtént.
3. Javasolt az Ügyfélszolgálat ellenőrzési nyomvonalára panaszkezelésre vonatkozó részének pontosítása, az osztály egyéb tevékenységeinek a részletességével, elsősorban a belső munkamenetek folyamataira vonatkozóan. – a feladat végrehajtása folyamatban van.
4. Javasolt egy belső utasítás kiadása a panasz/közérdekű bejelentésre adott tájékoztatások, válaszok kiadásának egységesítése érdekében. Javasolt meghatározni, hogy mely esetekben és kinek/kiknek kell másolatban is csatolni a választ, illetve mikor szükséges a válaszok formalizálása (fejléces, kiadmányozott levél stb.). - az utasítás kiegészítése megtörtént.
5. Javasolt, hogy az új információkról az ügyfélszolgálat a hivatalon belül automatikusan kapjon információt, hogy a lakossági vagy egyéb külső megkeresések kapcsán megfelelő tájékoztatást tudjanak nyújtani a megjelent szakmai ügyekről. – a feladat végrehajtása megtörtént.
6. Javasolt a bp18.hu honlap vonatkozó felületeinek az újragondolása. Javasolt továbbá az ügyfelek részére a panaszkezeléssel kapcsolatos ügymenetről egy általános tájékoztatót közzétenni,

összhangban a 19/2021. (X.04.) polgármesteri és jegyzői együttes utasításban foglaltakkal. . – a feladat végrehajtása folyamatban van.

7. Javasolt egy kapacitáskihasználtság és egy ügyfél elégedettségi mérés is az ügyfélszolgálati munkát illetően. – a feladat végrehajtása folyamatban van.

8. Javasolt az ügyfélszolgálati munkatársak, illetve más osztályokon a panaszkezeléssel foglalkozó munkavállalók további belső képzése, szoftverhasználat kapcsán, illetve szakmai ügýtípus ismeretek tekintetében a szakmai társosztályokat is bevonva – a feladat végrehajtása folyamatban van.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **KORLÁTOZOTTAN MEGFELELŐ**

- a Nemzetiségi Önkormányzatnál elvégzett „A Német Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi beszámolójának pénzügyi ellenőrzése” tárgyú ellenőrzésről.

Nemzetiségi Önkormányzat

A főbb megállapítások a következők:

1. A 2020. évi beszámoló alátámasztottsága megfelelő, rendezett. A 2020. évi beszámoló a jogszabályi követelményeknek megfelelt. Benne a számviteli alapelvek érvényesültek, a nyilvántartások rendezettek voltak.

Az ellenőrzés tárgyára vonatkozóan javaslat nem került megfogalmazásra. Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **MEGFELELŐ**

- a Gazdasági Főosztálynál elvégzett „Az I. fokú adóhatósági feladatok teljes körű felülvizsgálata” tárgyú vizsgálatról

Gazdasági Főosztály

A főbb megállapítások a következők:

1. A helyi adókról szóló 41/2011. (XII.20.) önkormányzat rendeletben foglaltak az ellenőrzés időszakában felülvizsgálat alatt állnak. Ennek oka: az elmúlt években a helyi adózásra vonatkozóan bizonyos kormányrendeletek új irányvonalakat szabtak, valamint a jelenleg hatályos helyi adórendelet már több problémás rendelkezést is tartalmaz.

2. A Polgármesteri Hivatal kiadmányozási (aláírási jogosultsági) rendjének szabályzatáról kiadott 29/2013. (IX.10.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás 7. sz. mellékletének IV. pontjában részletezve van az Adó Osztály kiadmányozási rendje ügycsoportokra bontottan. A kiadmányozási (aláírási jogosultsági) rend a 2020. évben történt szervezeti változásokat nem követte le az Adó Osztály tekintetében.

3. Az adóügyi rendelkezések, a Hivatal adóügyi feladatellátásának átalakulása, valamint az ASP rendszerre való átállás miatt az iratkezelési szabályzat adóügyi eljárási szempontok szerinti gyakorlati megvalósulása nem követi a működési folyamatokat. Az ASP rendszer nem teljes körű használata megnehezíti a feladatvégzést, például a külön iktatórendszerből az adatok exportálása a rendszerbe. Az iktatás elválása az osztálytól adatfelviteli hibákat okoz.

4. Az adófelderítés és sikeres adóztatási tevékenység alapja a pontos és naprakész szakmai nyilvántartások megléte, valamint az, hogy a Hivatal egyes szakmai (műszaki, hatósági, vagyontaszterti – vagyonyilvántartási) osztályai biztosítsák a megfelelő és teljes adattartalmakat. Ne-

hezítő körülmény az Adó Osztály feladatainak végrehajtásában, hogy a vagyongatszteri nyilvántartáshoz nincs közvetlen hozzáférése az osztálynak, az illetékes főosztállyal való adat-egyeztetése nehézkes és időigényes.

5. A behajthatatlan adók leírása/kivezetése nem megoldott, ezen tételek jelenleg a 365 napon túli követelések között vannak nyilvántartva.

6. Az adóügyi eljárásokhoz elkészültek és naprakészek az ellenőrzési nyomvonalak.

7. A bp18.hu honlapon az adóügyekkel kapcsolatban csak nehézkesen elérhető és nem kellően részletes adattartalmú információk érhetőek el.

8. Az Adó Osztály számítástechnikai-és egyéb informatikai ellátottsága közepes, a géppark a további modulokkal bővülő ASP rendszer, illetve a szükséges GEMINI program futtatására már csak korlátozottan lesz alkalmas.

9. A bp18. hu honlapról hiányoznak az adóügyek rendezését segítő közvetlen elérhetőségek. Nehézkes a közvetlen kapcsolattartás az ügyfelekkel.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt a jelenleg hatályos helyi adórendelet módosítási folyamatának felgyorsítása és lezárása, a képviselő-testületi jóváhagyása. - a feladat végrehajtása megtörtént.

2. Javasolt a kiadmányozási rend 7. sz. mellékletének IV. pontja és az Adó Osztály szerkezetének összhangba hozása. - a feladat végrehajtása megtörtént.

3. Javasolt a ASP rendszer és az iktatórendszer összehangolása. Javasolt az iktatási eljárásrend adóügyi szempontból való felülvizsgálata, illetve az iktató érkeztető munkatársak adóügyi specializációja. Javasolt továbbá az iktatást végzők rövid képzése e témakörben.- a feladat végrehajtása megtörtént.

4. Javasolt, hogy az Adó Osztály és a vagyongatszteri és vagyon nyilvántartási feladatokat ellátó Fenntartható Fejlődés Főosztály között készüljön egy belső eljárásrend arra vonatkozóan, hogy a vagyongatszteri nyilvántartási adatokat milyen időközönként, és milyen adattartalommal kell automatikusan megküldeni az Adó Osztály részére. Javasolt az adóbeszedési tevékenységet támogató egyes belső szakmai nyilvántartások teljes körűségének megteremtése a társfőosztályok részéről. Formalizálni javasolt az osztályok közötti kapcsolattartást és információ átadási tevékenységet, ezzel biztosítva az Adó Osztály folyamatos hozzáférését a vagyongatszteri adatokhoz. Javasolt ezen felül a GEMINI programhoz egy közvetlen hozzáférés biztosítása is az Adó Osztály részére. - a feladat végrehajtása megtörtént.

5. Javasolt a behajthatatlan követelésekre vonatkozó belső eljárásrend készítése a hivatal érintett osztályai által közösen. - a feladat végrehajtása megtörtént.

6. Javasolt az ellenőrzési nyomvonalak tartalmi elemeinek átfordítása az eljárások menetét segítő folyamatleírásokba, tevékenység listákba, összehangolva a Magyar Államkincstár által az ASP rendszer működtetésének segítésére kiadott, és a munkatársak által megismertetett eljárási segédletekkel. - a feladat végrehajtása megtörtént.

7. Javasolt a bp18.hu honlap struktúráját átgondolva, az adóügyeket közvetlen elérési úton, jobban áttekinthetően – adónemenkénti bontásban – közzé tenni. - a feladat végrehajtása folyamatban van.

8. Javasolt a géppark felülvizsgálata és frissítése, illetve bizonyos munkakörökben megfontolásra javasoljuk a plusz monitorok beállítását is a különböző pénzügyi – műszaki - egyéb programok együttes használatának érdekében. – a feladat végrehajtása folyamatban van.

9. Javasolt a honlapra az ügyintézők közvetlen telefonos/e-mailes elérhetőségeit és a használatos nyomtatványokat is feltölteni. Javasolt a közvetlen telefonos elérhetőség biztosítása, a központi számon a gyorshívó funkció megszüntetésével párhuzamosan. - a feladat végrehajtása folyamatban van.

A megállapítások és a javaslatok részletezése az ellenőrzési jelentés további részében található. Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **KORLÁTOZOTTAN MEGFELELŐ**

- a **Gazdasági Ellátó Szolgálatnál** elvégzett „**A GESZ személyügyi dokumentációk kontrollja**” tárgyú vizsgálatról

A főbb megállapítások a következők:

1. A GESZ rendelkezik hatályos Szervezeti és Működési Szabályzattal, egyéb, a belső működésre és munkavégzésre irányadó szabályzókkal. A munkavégzés során a hatályos jogszabályok, a fenntartó rendelkezései alapján a normál munkavégzésre és annak rendjére az SZMSZ részletes előírásai az irányadóak, az aktuális vezetői rendelkező kiegészítésekkel.
2. A munkáltatói jogkör gyakorlása szabályozott, egyrészt Szervezeti és Működési Szabályzat, másrészt a munkaköri leírások tartalmazzák a fő rendelkezéseket, míg egyes részletjogokat, kötelelességeket, szabályokat az egyéb belső szabályzatok tartalmazzák.
3. Nyilvántartások készítése, kezelése jogszabályi alapon és rendezetten történik. A GESZ, mint munkáltató végzi a kötelező nyilvántartások vezetését és az adatszolgáltatásokat az egyes jogszabályok által meghatározott szervek, valamint a fenntartó részére.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Intézkedést nem igényel
2. Intézkedésre vonatkozó megállapítás nem fogalmazódott meg.
3. Intézkedésre vonatkozó megállapítás nem fogalmazódott meg.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **MEGFELELŐ**

- a **Jogi, Testületi és Pályázati Főosztálynál** elvégzett „**A belső szabályozó rendszer naprakészségének és hatékonyságának ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról.

A főbb megállapítások a következők:

1. A belső szabályzórendszer rendelkezik a belső kontrollrendszer 5 területére vonatkozó utasítással, belső szabályzattal, annak naprakészége rendezett. A működést támogató utasításokban és szabályozásokban foglaltak a gyakorlatban alkalmazhatóak. A belső ellenőrzés a 2020. és a 2021. évben is több szakmai területet tekintett át és az ellenőrzések során az adott szakmai területre vonatkozóan értékelte egyenként is a belső szabályozottsági háttérrel. Ahol szükséges volt, ott a javaslatát is megfogalmazta a belső szabályozottság felülvizsgálatára, módosítására vagy kiegészítésére vonatkozóan. Ezen javaslatok egy része már beépült, vagy folyamatban van a belső szabályozás felülvizsgálata, újabb áttekintése.
2. A Főosztály jogi szakmai segítséget nyújt az önkormányzati rendelettervezetek, belső szabályzatok és belső utasítások előkészítésében, elkészítésében, valamint a jogi szakértelmet igénylő kérdésekre vonatkozóan véleményezi és szignózza azokat. Ugyanakkor a jogi kontroll sok esetben jelentős időtartamban elhúzódik, a véleményezési határidő túl hosszú.
3. A szabályzatokat felülvizsgáló munkacsoport 2021.10.08-i ülésén a még folyamatban és felülvizsgálat alatt lévő szabályzatok elkészítésének végső határidejét 2021. december 31-ben határozta meg.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Azonnal intézkedésre vonatkozó megállapítást és javaslatot a jelen ellenőrzés keretén belül a belső ellenőrzés a tekintetben tesz, hogy felhívja a figyelmet arra, hogy az önkormányzatokat is érintő gyakori jogszabályi környezet változásai, valamint a belső tevékenységi körök változásai miatt javasolt a szabályozási tevékenységet is folyamatosan végezni. Javasolt a szabályozottsági rendszert áttekintő munkacsoportot tovább működtetni. Javasolt egyes utasítások és

belső szabályzatok kontrollját folyamatosan végezni, kiemelten kiadmányozási szabályozás, iratkezelési szabályozás, ehhez kapcsolódóan az SZMSZ-el való összhang megteremtése és a munkaköri leírások kontrollja. – a feladat végrehajtása folyamatos.

2. Javasolt a JTP jogi munkatársainak véleményezési határidejét felgyorsítani és az egyes szabályzat felülvizsgálatok jogi kontrollját rövidebb időtartamban ellátni. – a feladat végrehajtása folyamatban, felülvizsgálat alatt.

3. Javasolt a teljes szabályozási felülvizsgálati határidő betartást és a szabályozási rendszer naprakészségét 2022-ben utóellenőrzés keretén belül újból áttekinteni. – a feladat végrehajtása folyamatos.

A megállapítások és a javaslatok részletezése az ellenőrzési jelentés további részében található. Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **MEGFELELŐ**

- a **Polgármesteri Hivatal Műszaki Osztályánál** elvégzett „**A beruházások, karbantartások tervszerűségének és nyomon követhetőségének ellenőrzése**” tárgyú ellenőrzésről

A főbb megállapítások a következők:

1. Az Önkormányzat a vagyontárgyaival kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási és fenntartási, valamint műszaki teendőinek ellátását a 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságokra, mint közszolgáltatókra delegálta a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény vonatkozó rendelkezései alapján.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Az Önkormányzat és a tulajdonát képező gazdasági társaságok közötti „Feladatellátási szerződés”-ek felülvizsgálata javasolt. A 2016. illetve 2017-ben aláírt feladatellátási szerződések – amelyet időközben többször módosítottak – felülvizsgálatra szorulnak, jelentősen változtak a feladatok, az üzemeltetési, karbantartási tevékenységek arányai, valamint a fejlesztési koncepciók szerinti feladatok. Ehhez szükséges és javasolt a pénzügyi keretösszegek megoszlásának, arányainak újragondolása is. – a felülvizsgálat elkezdődött, végrehajtása folyamatban van

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **MEGFELELŐ**

- a **Polgármesteri és Jegyzői Főosztálynál** elvégzett „**A kiadmányozási és az iratkezelési rendszer ellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról.

Az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm **jegyző úr** számára. Az elvégzett munka elegendő volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhasson a belső ellenőrzés.

A főbb megállapítások a következők:

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat csak az Ügyviteli Osztály szervezeti rendben való elhelyezése és besorolása szempontjából aktualizált. Az SZMSZ 5.1.3. f.) pontja a jogszabályoknak megfelelően pontosításra szorul. Tekintettel a bevezetésre kerülő ASP iratkezelési rendszerre, a feladatok várhatóan némileg módosulni fognak

2. A 2022. január 1-től bevezetni tervezett szabályzat tervezet nem szakít a korábbi túlnyomó részt papíralapú iratkezelésre alapuló ügyintézési szemlélettel. Az elektronikus iratkezelés csak érintőlegesen, a papíralapú iratkezelést másolva van leképezve benne.
3. Az ellenőrzési nyomvonalakat folyamat menedzsmentre, új kollegák betanítására nem használják. Az ellenőrzési nyomvonal létrehozásában, a megfelelőségének megállapításában az osztály nem vett részt. A nyomvonalak nem tartalmazzák teljeskörűen az Ügyviteli Osztály Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatait.
4. Az ASP IRAT Szakrendszer bevezetésére a felkészülés több lépcsőben zajlik, a Hivatal munkatársai néhány órás képzést kapnak a használatából.
5. Az Ügyviteli osztály létszáma elegendő a feladat ellátására, tekintettel arra, hogy az ügyintézők is iktatnak, különösen kimenő iratokat. A munkatársak munkaköri leírásai fogalmi pontatlanságot tartalmaznak.
6. Az irattári anyagok védelme nem minden irattári részben biztosított kellő mértékben. Az irattárak, de különösen a közlekedő helyiségek tisztasága nem felel meg sem a 40/2020 (XII.18.) polgármesteri és jegyzői az együttes utasítás 7.5 pontjában meghatározott állományvédelmi előírásoknak, sem pedig az egészséges munkakörnyezet követelményeinek.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt a Szervezeti és Működési Szabályzat soron következő aktualizálása során az Ügyviteli Osztály feladatainak az áttekintése, tekintettel az ASP rendszer bevezetéséből adódó változásokra. - a feladat végrehajtása folyamatban van.
2. Javasolt a 2022. január 1-től bevezetésre kerülő iratkezelési szabályzat ismételt áttekintése, az alapkoncepció átgondolása a fejlesztési irányok meghatározásával. Javasolt 2023-ban az ASP rendszer bevezetését követő 1 év tapasztalatait áttekinteni, összegezni és az iratkezelési gyakorlatot és az új iratkezelési szabályzatot felülvizsgálni. – az ASP-vel kapcsolatos tapasztalatok összegyűjtése folyamatos.
3. Az ellenőrzési nyomvonalak teljes átdolgozása javasolt az Szervezeti és Működési Szabályzat és az új, az ASP rendszerhez igazodó iratkezelési szabályzatnak megfelelően. Javasolt az új ellenőrzési nyomvonalak kialakításába bevonni az Ügyviteli Osztályt. -a feladat végrehajtásának előkészítése folyamatban van a teljes Hivatalra vonatkozóan.
4. Javasolt egy kimeneti mérés beiktatása az oktatások után, hogy tényleges kép alakuljon ki a rendszer bevezetése előtt a felhasználói ismeretek mélységéről. Javasolt az iktatás folyamatát napi szinten segítő ellenőrzési nyomvonal készítése. - a feladat végrehajtása folyamatban van.
5. Javasolt 2023-ban az ASP rendszer bevezetését követő 1 év tapasztalatainak az összegzését követően áttekinteni az osztály humán erőforrás helyzetét. Javasolt a munkaköri leírásokban az irattárakra vonatkozó fogalmi pontatlanság javítása a soron következő módosításukkor. – az ASP-vel kapcsolatos tapasztalatok összegyűjtése folyamatos.
6. Javasolt az irattári helységek közötti közlekedő folyosók és kiemelten a lépcsőház állapotának áttekintése, és az egészséges munkakörnyezet követelményeinek való megfeleltetése. Javasolt a 2022. január 1-től bevezetni tervezett iratkezelési szabályzat 7.1 pontjának a valós helyzethez igazítása. - a feladat végrehajtása folyamatban van.

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **KORLÁTOZOTTAN MEGFELELŐ**

- a **Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztályánál** elvégzett „**A bankkártya használat 2020. évi vizsgálatának utóellenőrzése**” tárgyú vizsgálatról

A főbb megállapítások a következők:

1. A bankkártya használat során az elszámolások és a bizonylatok leadása sok esetben nem történik meg időben, elsősorban a létesítmény üzemeltetés területén.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Javasolt, hogy a Létesítmény üzemeltetési osztályvezetőt, mint kártyahasználót segítsék azaz, hogy az elszámolások gyorsítása és időben történő leadása végett időszakosan kapjon segítséget, azaz heti egy alkalommal a heti elszámolások rendezése miatt egy fő segítse a munkáját az elszámolások adminisztrációjának összeállításában és a GFO részére történő leadásában. - a feladat végrehajtása folyamatban van

Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: **MEGFELELŐ**

- a **Polgármesteri Hivatalban** elvégzett „**Belső kontrollrendszer és kontroll feladatok munkaköri és jogszabályból adódó feladatellátásának áttekintése**” tárgyú vizsgálatról

I. ÖSSZEGZÉS és MEGFOGALMAZOTT AJÁNLÁSOK

1. A szervezet belső kontrollrendszerének kialakítása és működtetése alapvetően a jogszabályokkal összhangban és szabályszerűen történik. A Hivatal rendelkezik „Belső kontroll rendszerről rendelkező kézikönyvvel”, a szervezet kontrollrendszere kialakításra került, annak keretbe foglalása megtörtént. Az elmúlt években két jelentősebb szabályozási felülvizsgálat történt, 2019/2020 fordulóján, valamint a teljes belső szabályozási területet érintően 2021. évben.

A 2021. évi felülvizsgálat kiterjedt a Hivatal teljes belső szabályzataira, a kontrollrendszer kereteire, ütemezett és módszeres formában. A folyamat 2021. december 31-vel néhány belső szabályzat kivételével befejeződött, melyek egyeztetése a jelen áttekintés időszakában külső szakértőkkel folyamatban van.

- 1.1. a meglévő belső szabályzatok 2022.01.01-től szinte 100%-ban aktuálisak,
- 1.2. a belső szabályzórendszer kiegészítésre került olyan szabályzatokkal is, amelyek eddigiekben nem voltak,
- 1.3. a kontrollkörnyezet kialakított,
- 1.4. a szervezeti integritás rendszere kialakított,
- 1.5. a monitoring rendszer működtetésének eleget tettek, ellenőrzési nyomvonalakkal rendelkeznek,
- 1.6. belső ellenőrzési rendszert éves terv alapján működtetik, a jelentések egyeztetése megtörténik, konzultációk kerülnek megtartásra az ellenőrzöttek és az ellenőrök között, a vezetők felé rendszeres az ellenőrök általi beszámolás, az elmúlt évben az egyes szakmai területek felé az ellenőrzések során tett javaslatokat többségében elfogadták, azokat átgondolva és a folyamatokat újra gondolva beépítették a működésbe, illetve ahol kellett a belső szabályozást is felülvizsgálták,
- 1.7. a szervezeti alapidokumentumok, mint Alapító Okirat, SZMSZ és ezek módosításai a szervezet honlapján megtalálhatóak,
- 1.8. a Hivatal rendelkezik „Szabályzatok tára” összegző nyilvántartással a hatályos és hatálytalan szabályzatokról,
- 1.9. az egyes szabályzatok esetében a megismerési nyilatkozatok – aláírások rendelkezésre állnak, az egyes szabályozók megismerési rendszere dokumentált,

1.10. a belső szabályzatok közzététele megfelelő, írásban történik és a hatályos szabályozások a munkatársak részére folyamatosan elérhetőek.

2. A szabályozási rendszerben a még folyamatban lévő szabályzatok felülvizsgálatát 2022.03.31-ig be kell fejezni a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal rendeletek, szabályzatok és utasítások felülvizsgálatát elvégző munkacsoportjának 18/2021. (XII.17.) határozata alapján.
3. A szabályzatok felülvizsgálatának időszakát követően további feladatok várnak az egyes hivatali vezetők és szervezeti egységekre:
 - a. Az új szabályozási elemeket át kell vezetni egyrészt az ellenőrzési nyomvonalakra rá kell adaptálni ott, ahol szükséges; másrészt újra kell képezni az egyes szakmai feladatköröket, és annak leképezését szolgáló munkaköri leírásokat is át kell tekinteni, s ahol szükséges, ott módosítani.
 - b. Megkezdődött a jegyző irányításával és a belső kontrollfelelős koordinálása mellett
 - az integrált kockázatkezelési folyamatok felülvizsgálata,
 - az integritási szabályok alapján a kockázatosnak vélt területek erősítése.
 - c. A közérdekű adatok nyilvános közzétételi kötelezettségének eleget tettek, az adattartalmak több felületen frissítésre kerültek, de még mindig vannak olyan információs felületek, ahol ez a frissítés nem történt meg, ezeket javasolt mihamarabb rendezni.
 - d. Az ASP rendszer bevezetése nem problémamentes, így az átállási folyamat biztonságos lezárásáig a régi rendszert is szükséges tovább működtetni, a kettős nyilvántartás ezen időszakban elkerülhetetlen az irat- és dokumentumkezelésben.

A Jegyző által 2020. évben létrehozott Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimrei Polgármesteri Hivatal rendeletek, szabályzatok és utasítások felülvizsgálatát végző munkacsoport 2021. évben jelentős szabályozás megújítási folyamatot zárt le a Hivatalban. A 2021. év november-december hónapokban mintegy 35 belső szabályozót vizsgáltak felül a szakmai főosztályokkal együttesen.

A felülvizsgálat során a 2020. és a 2021. évben a belső ellenőrzés által tett észrevételeket és javaslatokat is figyelembe vették, ahol szükséges volt, ott azok beépítésre kerültek, vagy azok alapján a szabályozás és a működési folyamatok áttekintésre és újra gondolásra kerültek.