

## K i v o n a t

### **Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2023. január 26-án megtartott soros nyílt ülésének jegyzőkönyvéből**

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testülete – 9 igen, 0 ellenszavazat, 0 tartózkodás mellett (9 fő képviselő volt jelen a szavazáskor) – a következő határozatot hozza:

#### **Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2023. (I. 26.) határozata**

#### **A Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, a Társulás, a Nemzetiségi Önkormányzat és valamennyi kapcsolódó intézmény monitoring stratégiájáról**

Biatorbágy Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat a Társulás, a Nemzetiségi Önkormányzat és valamennyi kapcsolódó intézmény monitoring stratégiájáról szóló előterjesztést, és a monitoring stratégiát elfogadja. A stratégia a határozat mellékletét képezi.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Jegyző

**Végrehajtásért felelős:** Pénzügyi Osztály

Tarjáni István s.k.  
polgármester

dr. Szabó Ferenc s.k.  
jegyző

a kiadmány hitelül:

Pénzesné Szép Anna  
jegyzőkönyvvezető

**BIATORBÁGYI POLGÁRMESTERI HIVATAL, AZ ÖNKORMÁNYZAT, A TÁRSULÁS, A  
NEMZETISÉG ÉS VALAMENNYI KAPCSOLÓDÓ INTÉZMÉNY  
MONITORING STRATÉGIÁJA**

---

## **1. Bevezető**

A monitoring a különbözőszintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről (együtt: folyamatokról) rendszeresen, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) vezetői a különböző fejlesztési tervekben megfogalmazott célok elérésének szolgálatában álló szabályzatokban, folyamatleírásokban, eljárásrendekben foglalt követelmények végrehajtásához.

A Hivatalban olyan monitoring rendszert kell működtetni, amely lehetővé teszi a tevékenységek, célok megvalósulásának nyomon követését.

A monitoring rutintevékenységek, folyamatos monitoring, vagy külön értékelések, vagy a kettő kombinációja révén valósul meg.

A monitoring értékeli, hogy a Hivatal feladatának teljesítése során a meghatározott célok hogyan teljesülnek.

**Folyamatos monitoring** beépül a Hivatal működésébe, amely magában foglalja a vezetés rendszeres felülvizsgálat ellátó tevékenységét, valamint azokat a műveleteket, amelyeket az alkalmazottak hajtanak végre feladatkörük ellátása során.

A folyamatos monitoring kiterjed az összes kontrollelemre és magában foglalja a szabályellenes, etikátlan, gazdaságtalan, nem hatékony és eredménytelen belső kontroll rendszer ellen irányuló műveleteket.

Végrehajtása folyamatosan a tevékenységekkel egy időben valósul meg, reagál a változó feltételekre ezért hatékonyabb.

**Külön értékelések** elsősorban a kockázatértékelésekből és a folyamatos monitoring tevékenység hatásosságától függ, a belső kontroll rendszer eredményességének kiértékelésére irányul és célja, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások azonnal végrehajtásra kerüljenek.

A külön értékelések önértékelés formájában, vagy a kontrollok kialakításának felülvizsgálata és tesztelése révén valósíthatók meg.

### **A monitoring rendszerrel szemben támasztott követelmények:**

A Hivatal vezetőjének felelőssége kiépíteni és működtetni a monitoring rendszert, melynek a Hivatal egészére kiterjedőnek kell lennie, kockázati alapon kell működnie, vagyis szűkös erőforrások esetén a célok megvalósítását leginkább veszélyeztető folyamatokra kell fókuszálnia, és a változó körülményekhez igazodva folyamatosan megújulónak kell lennie.

**A monitoring célja:** rendszeres, pontos és megbízható információk álljanak a vezetés részére a belső kontrollrendszer szükséges átalakítására vonatkozó döntéshozatalhoz, a vezetés rendszeres visszajelzéseket kapjon a belső kontrollrendszer működéséről és a felmerülő problémákról, hiányosságokról, és mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.

### **A monitoring típusai - vizsgálati terület szempontból:**

A **szervezeti teljesítmény (célok megvalósításának) monitoringja** a stratégiai célok teljesüléséhez kapcsolható, mérhető, mutatószámokban kifejezett output értékeket követi nyomon és értékeli.

A **belső kontrollrendszer monitoringja** a rendszerelemek folyamatos figyelemmel kísérésével (adatok gyűjtése, elemzése, értékelése) vezetés számára bizonyosságot ad a belső kontrollrendszer eredményes működéséről.

### **A belső ellenőrzés szerepe a belső kontrollrendszer monitoringjában:**

A belső kontrollrendszeren belül a „monitoring” rendszerelem része, egyedi értékelést végez kockázati alapon elkészített éves terv szerint. Általában közvetett információkat használ fel, a folyamatba épített monitoring által megállapítottakat is feldolgozva. Független mind funkcionálisan, mind szervezetenként.

### **2. Visszajelzés a monitoring tevékenységről – az eredmények kommunikálása:**

A monitoring folyamat a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelelően dokumentált módon jelentéstételre kerül. A jelentésnek tartalmaznia kell az azonosított hiányosságokat és a végső következtetéseket a belső kontrollrendszer eredményességére és hatékonyságára vonatkozóan.

A figyelemmel kísérés és az értékelés gyakorisága változó. A folyamatba épített monitoringgal szembeni elvárás általában az, hogy a felelős vezető naprakész információkkal rendelkezzen a Hivatal működéséről.

A következtetések levonása és a javaslattétel után a szükséges intézkedés megvalósításának nyomon követése is a monitoring része.

**A Hivatalban a belső kontroll rendszer keretében a monitoring feladatokat az indikátorok definiálásánál meghatározott személyek látják el a osztályvezetők koordinálásával, és adják meg a szükséges adatszolgáltatást az indikátorok adatforrásában megjelöltek szerint a jegyző felé a belső kontrollok működésének értékeléséhez, hogy a zárszámadási rendelethez megalapozott információkat tudjon szolgáltatni.**

### **3. Információk kiválasztása a monitoring tevékenység során:**

Az értékelések elvégzéséhez közvetlen és/vagy közvetett információkra van szükség. A **közvetlen információ** a kontrollok működését bizonyítja, származhat a kontroll közvetlen megfigyeléséből, vagy teszteléséből. A **közvetett információk** a kontrollált folyamat adataiból származnak (ilyenek például a működési statisztikák, a teljesítménymutatók), ezek alapján következtetni lehet a kontrollok eredményességére, hatékonyságára.

A monitoring tevékenység során vizsgálandó területek/tevékenységek:

#### **Indikátorok definiálása**

#### **I. Erőforrások és szervezeti kultúra**

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás
<b>Indikátor megnevezése: Folyamatosan magas képzettségi szintű humán-erőforrás állomány</b>				
	-	évente	HR kimutatása a képzésekről személyenként.	kötelező, illetve az opcionális képzéseken részt vevők aránya. Képzésekre fordított idő aránya a

				ledolgozandó óraszámhoz viszonyítva.
<b>Indikátor megnevezése: Korszerű eszközpark kialakítása, fenntartása</b>				
	-	évente	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az Hivatal/Önkormányzat számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni a pénzügyi osztály kijelölt munkatársa által. Adott évben az eszköz- karbantartások, felújítások összege.	Tényleges beruházások éves összege az eszközpark éves fejlesztési előirányzatához viszonyítva.
<b>Indikátor megnevezése: Kedvező, támogató munkahelyi légkör megteremtése</b>				
		évente	HR kimutatása a fluktuációról, szervezeti egységenként.	Fluktuációk, munkahelyen belüli mobilitási mutatók értékelése.

## II. Ügyfélkapcsolatok

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás
<b>Indikátor megnevezése: A költségvetési szerv szolgáltatásait igénybe vevők elégedettsége.</b>				
	-	évente	Ügyfél elégedettségi kérdőív. A kérdőívek kezelése az ügyfélszolgálat feladata, kiértékelése az Igazgatási osztályvezető feladata.	Ügyfél elégedettségi kérdőív kérdéseire adott válaszok változása az előző időszakhoz képest.

## III. Működés

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás
<b>Indikátor megnevezése: Szabályozottság elérése és fenntartása</b>				
Ft.	-	évente	A szervezési osztály	Évente a

			adatszolgáltatása szabályzatok rendelkezésre állásáról.	szabályzatok listájának monitorozása, hogy rendelkeznek-e valamennyi, a jogszabályban előírt szabályozó eszközzel.
<b>Indikátor megnevezése: Hatékony és racionális munkafolyamatok</b>				
		évente	A mutatóhoz az iktató által rendelkezésre bocsátott ügyiratforgalmi statisztika adatai használhatóak fel.	várakozási idő alakulása, ügyiratok feldolgozási mutatói, interneten keresztül indított ügyek mutatói, munkaidő beosztás mutatói, dolgozói leterheltség alakulása.

#### IV. Gazdálkodás

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás
<b>Indikátor megnevezése: Tartozásállomány alakulása</b>				
Ft.	- nem lejárt - lejárt	évente	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az Hivatal/Önkormányzat számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni a pénzügyi osztály kijelölt munkatársa által.	számlálóban a lejárt tartozásállomány, nevezőben az összes tartozásállomány.
<b>Indikátor megnevezése: Követelések állománya</b>				
Ft.	- nem lejárt - lejárt	évente	Az indikátorok elemzéséhez szükséges adatokat az Hivatal/Önkormányzat számítógépes forrásokból, adatbázisokból, szükséges meghatározni a	számlálóban a lejárt követelések állománya, nevezőben az összes követelések aránya

			pénzügyi osztály kijelölt munkatársa által.	
--	--	--	---	--

A belső kontrollrendszer monitoringját a vezetők évente a zárszámadáshoz készített vezetői nyilatkozatban értékelik, így az jelen monitoring stratégia keretében nem kerül megismétlésre.

#### **4. Záró rendelkezések**

**4.1** Jelen stratégia 2023. január 1. napjával lép hatályba.

**4.2** A jelen szabályzat hatálybalépés előtt benyújtott, és a szabályzat rendelkezéseivel összefüggő kérelmek elbírálása a szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha az újabb rendelkezések kedvezőbbek a köztisztviselőre nézve.

**4.3** A jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályok alapján megkötött szerződéseket a szabályzat nem érinti.

**4.4** A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg minden korábbi - monitoring stratégia - szabályzat és utasítás hatályát veszti.

**4.5** A jelen szabályzatban foglaltakról a Hivatal köztisztviselőit tájékoztatni kell, melyről az osztályvezetők kötelesek gondoskodni.

**Biatorbágy, 2023. január 1.**

**dr. Szabó Ferenc**  
jegyző