



ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **A Biatorbágyi Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, a Társulás, a Nemzetiségi Önkormányzat és valamennyi kapcsolódó intézmény monitoring stratégiájáról**

MELLÉKLETEI: Monitoring stratégia

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: Képviselő-testület

ÜLÉS TÍPUSA: nyílt

ÜLÉS IDŐPONTJA: 2023. január 26.

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

MEGHÍVOTTAK:

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Jegyzői Titkárság

ELŐTERJESZTŐ: dr. Szabó Ferenc, jegyző

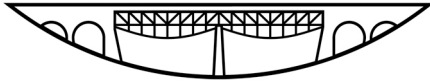
AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: Czuczor Orsolya, pénzügyi osztályvezető

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Szabó Ferenc jegyző

2022. január 11.



BIATORBÁGY



VÁROS JEGYZŐJE

2051 Bátorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/242 mellék

Fax: 06 23 310-135 • E-mail: jegyzo@batorbagy.hu • www.batorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

a Bátorbágyi Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat, a Társulás, a Nemzetiségi Önkormányzat és valamennyi kapcsolódó intézmény monitoring stratégiájáról

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 2009. január 1-től hatályos módosítása bevezette a hazai költségvetési intézmények vonatkozásában az államháztartási kontroll, illetve azon belül a belső kontrollrendszer és a belső kontrollok fogalmát.

Az Ámr. 160. §-a alapján a költségvetési szerv vezetője köteles olyan monitoring rendszert működtetni, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követéssel, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A monitoring célja, hogy:

- rendszere, 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,
- mérhető legyen a belső kontrollrendszer működésének hatékonysága.

A jogszabályi kötelezettség teljesítésén túl a monitoring stratégia elkészítése és alkalmazása a szervezetirányítás fontos pillére, amely működése során független és objektív visszajelést nyújt a szervezetirányítás számára, a vezetők felelősségi körébe tartozó belső kontrollok és a kockázatkezelés működésének megfelelőségéről, mely alapján:

- ♣ jelentősen növeli a szervezet átláthatóságát;
- ♣ megalapozottabb vezetői döntéseket eredményez;
- ♣ hozzájárul a szervezet integritásának megteremtéséhez;
- ♣ csökkenti a visszaélések számát;
- ♣ elősegíti a célok elérését;
- ♣ javítja a hatékonyságot;
- ♣ támogatja a számonkérhetőség megvalósulását;
- ♣ eredményesen növeli az adott szervezet iránti társadalmi bizalmat

hatóköre túlnő a pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos ügyeken, a szervezeteket összességében, funkciója illetve feladatai teljesítése szempontából is lefedi.

A monitoring stratégia készítése során a Pénzügyminisztérium útmutatását figyelembe véve maximális beépítésre kerültek a stratégia hatálya alá tartozó szervezetek sajátosságai is,

A fentiek alapján kérem a stratégia elfogadását!

Biatorbágy, 2023. január 12.

dr. Szabó Ferenc s.k.
jegyző

Határozati javaslat
Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
.../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

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 kontrollra 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
Indikátor megnevezése: Folyamatosan magas képzettségi szintű humán-erőforrás állomány				
	-	évente	HR kimutatása a képzésekről személyenként.	kötelező, illetve az opcionális képzéseken részt vevők aránya. Képzésekre fordított idő aránya a

				ledolgozandó óraszámhoz viszonyítva.
Indikátor megnevezése: Korszerű eszközpark kialakítása, fenntartása				
	-	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.
Indikátor megnevezése: Kedvező, támogató munkahelyi légkör megteremtése				
		évente	HR kimutatása a fluktuációról, szervezeti egységenként.	Fluktuációk, munkahelyen belüli mobilitási mutatók értékelése.

II. Ügyfélkapcsolatok

Mértékegység	Csoportosítás	Értékelési gyakoriság	Adatforrás	Számítás
Indikátor megnevezése: A költségvetési szerv szolgáltatásait igénybe vevők elégedettsége.				
	-	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
Indikátor megnevezése: Szabályozottság elérése és fenntartása				
Ft.	-	évente	A szervezési osztály	Évente a

			adatszolgáltatása szabályzatok rendelkezésre állásáról.	szabályzatok listájának monitorozása, hogy rendelkeznek-e valamennyi, a jogszabályban előírt szabályozó eszközzel.
Indikátor megnevezése: Hatékony és racionális munkafolyamatok				
		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
Indikátor megnevezése: Tartozásállomány alakulása				
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.
Indikátor megnevezése: Követelések állománya				
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