

KIVONAT

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével, 1 igen 3 nem 1 tartózkodás szavazattal az alábbi határozatot hozta:

35/2025. /V.26./ Ök. Határozat

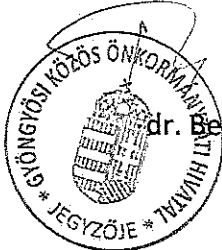
Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a közrend-közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról a 2024. évi beszámolót és az alábbi döntést hozta.

A Képviselő-testület a Gyöngyösi Rendőrkapitányság 2024. évi a közrend-közbiztonsági helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról szóló beszámolóját nem fogadja el.

Határidő: azonnal

Felelős: Bodócs Attila polgármester

Pálosvörösmart, 2025. május 26.

 dr. Bekecs Andrea
jegyző

KIVONAT

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

36/2025. /V.26./ Ök. Határozat

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a Polgármester előterjesztésében megtárgyalta a „Beszámoló a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról” című előterjesztést és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámolót elfogadja.
2. Felkéri a Közigazgatási és Intézményirányítási Irodát, hogy az értékelésről szóló beszámolót a Heves Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztályának küldje meg.

Határidő: azonnal

Felelős: Dr. Horváth Gábor közigazgatási és intézményirányítási irodavezető

Pálosvörösmart, 2025. május 26.

 
dr. Bekecs Andrea
jegyző

1
2/10

.

.

.

.

.

.

.

.

KIVONAT

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

37/2025. /V.26./ Ök. Határozat

1. Pálosvörösmart Községi Önkormányzat képviselő-testülete megtárgyalta a „Beszámoló a belső ellenőrzési tevékenység 2024. évi teljesítéséről” szóló előterjesztést, és elfogadja az erről készült jelentést, melyet az előterjesztés 1. melléklete tartalmaz.
2. A képviselő-testület felkéri a Jegyzőt, hogy a döntésről a határozat- kivonat megküldésével tájékoztassa Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrzési vezetőjét.

Felelős: Jegyző

Határidő: értelem szerint

Pálosvörösmart, 2025. május 26.

 dr. Bekecs Andrea
jegyző

Éves összefoglaló ellenőrzési jelentés**Pálosvörösmart Községi Önkormányzatánál és költségvetési szerveinél****2024. évben végzett ellenőrzésekről****a) A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása****aa) Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése**

Az Önkormányzat és az általa fenntartott költségvetési szervek belső ellenőrzését Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása belső ellenőrei által biztosította.

A 2024. évi belső ellenőrzési terv egy ellenőrzést tartalmazott, mely megvalósult.

Az ellenőrzött szervezeti egység:	Pálosvörösmart Községi Önkormányzat és Pálos Óvoda
Az ellenőrzés tárgya:	A vagyongazdálkodási tevékenység
Az ellenőrzés célja:	Az ellenőrzésre kijelölt területek megfelelnek-e a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak?
Az ellenőrizendő időszak:	2023. január 1-től az ellenőrzés megkezdéséig
Az ellenőrzés típusa:	Szabályszerűségi és pénzügyi ellenőrzés
Az ellenőrzés módszerei:	Dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése
Az ellenőrzés megvalósulása:	2024. november 26-tól 2024. december 20-ig
Szükséges ellenőrzési kapacitás:	1 fő belső ellenőr
Az ellenőrzési napok száma:	10 ellenőri nap

Pálosvörösmart Községi Önkormányzatánál Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőre 2024. évben összesen 10 ellenőri nap belső ellenőrzést végzett.

Soron kívüli ellenőrzésre nem került sor.

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

ab) a bizonyosságot, adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása

Gyöngyös Körzete Kistérség Többcélú Társulása 2024. évben 2 fő főállású – regisztrált költségvetési belső ellenőr által biztosította a tagönkormányzatok belső ellenőrzését. Az egyik fő – belső ellenőri feladatai mellett - ellátta a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is.

A szakmai fejlesztési igények teljesítése érdekében a belső ellenőrök részt vettek a kötelező továbbképzéseken, teljesítették a könyvviteli szolgáltatást végzők kötelező szakmai továbbképzését.

ac) tanácsadói tevékenység bemutatása

Az Önkormányzatnál és költségvetési szerveinél 2024. évben tanácsadói tevékenység végzésére nem került sor.

b) a belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján:

Az elmúlt évben elvégzett belső ellenőrzésről, az ellenőrzési jelentés részletes megállapításairól a következő pontban adunk tájékoztatást a Képviselő-testületnek, mely részletes értékelést mutat a belső kontrollrendszer működéséről.

ba) a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

Az ellenőrzés összefoglalója:

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat és Pálos Óvoda: A vagyongazdálkodás ellenőrzése

Az önkormányzati vagyon alapvető funkciója, hogy az önkormányzati célok megvalósítását szolgálja. A feladatellátás során elsődlegesen az önkormányzat kötelező feladatainak végrehajtását hivatott szolgálni, természetesen az önként vállalt feladatok ellátása is megvalósulhat.

Az Önkormányzat Képviselő-testületének a Szervezeti és Működési Szabályzatban elkülönítve kell meghatározni a kötelező feladatai és az önként vállalt feladatai körét, javasolt ezeket meghatározni.

A Képviselő-testület az SZMSZ-ben és a vagyongazdálkodási rendeletben meghatározta a helyi sajátosságok figyelembe vételével a vagyongazdálkodási feladatokat.

A Képviselő-testület a 6/2014. (V.29.) önkormányzati rendelettel fogadta el az önkormányzat vagyonáról szóló rendeletet.

A rendeletben meg kell határozni az önkormányzati feladatellátást biztosító törzsvagyon körét, azon belül a forgalomképtelen, és a korlátozottan forgalomképes vagyonelemeket, illetve a forgalomképes vagyon körébe tartozó vagyontárgyakat. Megállapítja az ellenőrzés, hogy jelenleg a rendelet nem tartalmazza ezen vagyonelemeket.

Javasolt a vagyonrendelet felülvizsgálata.

A kataszteri adatokból megállapítható, hogy az Önkormányzatnak 125 ingatlana van, ebből 5 db korlátozottan forgalomképes, melyeket fel kell sorolni a rendelet mellékletében.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszerére vonatkozó szabályozást a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) kormányrendeletben (Bkr.) tartalmazza. A kormányrendeletnek megfelelő eljárási és dokumentációs rend kialakításáért Jegyző és az Óvodaigazgató felelősek.

Megállapította az ellenőrzés, hogy az Önkormányzatra vonatkozóan nem adtak át Integrált kockázatkezelési szabályzatot és Szervezeti integritást sértő események szabályzatát, az Óvodában Belső kontrollrendszer szabályzatát elkészítették. Javasolt az Önkormányzat ezen tárgyú szabályzatait is elkészíteni.

Az Óvodaigazgató megbízása 2023. évben történt.

A költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői kötelesek két évente belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzésen részt venni. Javasolt az Óvodaigazgatónak 2025. évben mielőbb bejelentkezni a költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére előírt továbbképzésre, melyet a www.abpe.nav.gov.hu oldalon lehet megtenni, regisztrálás után.

A továbbképzés elvégezhető kontakt módon vagy e-learning módszerrel. A továbbképzésről Tanúsítvány készül, melyet a személyi anyagban el kell helyezni.

Az ellenőrzés során a gazdálkodási előadó átadta a 2023. december 31-i fordulónapi leltározás dokumentumait, melyhez kapcsolódott leltározási utasítás, ütemterv és megbízó levelek.

Az ellenőrzés szűrőpróbaszerűen ellenőrizte a tárgyi eszközöket mind a Kirendeltség irodájában, mind az Óvodában.

Megállapításra került, hogy az eszközök a valóságban megtalálhatóak. Előfordult, hogy egy régebben készült selejtezési jegyzőkönyv alapján nem történtek meg a kivétele. Ezen jegyzőkönyv

iktatószáma: 19/1031/2020. Így még 2023. december 31-én a nyilvántartásban szerepelt 10 eszköz, és csak 2024. 01.31-én kelt feljegyzés alapján 2024. évben kerültek kivezetésre a nyilvántartásból.

Továbbá megállapítja az ellenőrzés, hogy a Kirendeltségen a tárgyalóban idegen számítástechnikai eszközök találhatók, melyeket idegen eszközként nyilvántartásba kell venni.

bb) a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése

1./ Kontrollkörnyezet:

A kontrollkörnyezet az irányelveket, az eljárásokat és a különböző szabályzatokat foglalja magába. A költségvetési szervek vezetői igyekeznek olyan kontrollkörnyezetet kialakítani, amelyben

- világos a szervezeti struktúra, a folyamatok átláthatóak,
- egyértelműek a felelősségi és hatásköri viszonyok és feladatok,
- meghatározottak, ismertek és elfogadottak az etikai elvárások a szervezet minden szintjén,
- átlátható a humán erőforrás kezelés,
- biztosított a szervezeti célok és értékek irányában való elkötelezettség fejlesztés és elősegítése.

A szervek vezetői törekednek a szabályzatok kiadása, a folyamatok kialakítása és működtetése során arra, hogy biztosítsák a rendelkezésre álló források átlátható, szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását. A jogszabálykövetés a gyakori szabályozóváltozások miatt fokozott terhet jelent a belső szabályozásban, és annak gyakorlati alkalmazásában.

A költségvetési szerv alapvető stratégiai-, és az arra épülő rövidebb távú (éves, negyedéve) céljait minden munkatársnak ismerni kell.

2./ Kockázatkezelés:

A kockázatkezelés biztosítja azt, hogy a szervezeti célok elérését veszélyeztető kockázatok azonosításra, értékelésre és a lehető legalacsonyabb szintre csökkenthetőek legyenek. A releváns kockázatokat meg kell állapítani, mérni és a válaszlépéseket meghatározni.

A Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjét elkészítették.

Az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét elkészítették.

3./ Kontrolltevékenységek:

Kontrollnak nevezzünk minden olyan intézkedést, amelyet a vezetés és a szervezet célkitűzései elérésének biztosítása érdekében vezet be és működtet. Az Áht. 61. §. (1) bekezdése alapján az államháztartási kontrollok célja az államháztartás pénzeszközeivel és a nemzeti vágyonnal történő

szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás, a beszámolási és adatszolgáltatási kötelezettségek szabályszerű teljesítésének biztosítása.

A vezetés megtervezi, megszervezi és irányítja azoknak a szükséges intézkedéseknek a végrehajtását, amelyek biztosíthatják a célok és célkitűzések elérését. A kontrolltevékenységek a kontrollstratégia megválasztását, a kontrollelemek kiépítését és működtetését foglalja magába. A kontrolltevékenységek a szervezeti hierarchia minden szintjén és minden működési területén biztosítják, hogy a vezetés iránymutatásai és instrukciói a célokra ható kockázatok kezelésével kapcsolatban úgy kerüljenek végrehajtásra, hogy a vezetés által meghatározott kockázat a tűréshatáron belül maradjon.

4./ Információ és kommunikáció

Az információ és a kommunikáció nélkülözhetetlen a költségvetési szerv és a belső kontrollrendszer működéséhez. A költségvetési szervek egyik fő erőforrása, a szerv működését integráló folyamatok alkotóeleme, a megfelelő információk, adatok gyűjtése, tárolása, áramoltatása, felhasználása.

A költségvetési szerv információs és kommunikációs rendszerének biztosítja:

- a munkavégzéshez, a döntések hozatalához megfelelő, releváns, időszerű, aktuális, friss, pontos és hozzáférhető információ rendelkezésre állását;
- beszámoltatási rendszer kialakítását;
- belső információáramlást és a kommunikációs csatornák kiépítését (horizontális, vertikális, mátrix);
- iratkezelés, irattározás, titkos ügykezelés – dokumentumok teljeskörű nyilvántartása és tárolása, nyomon követése a fellelhetőség és visszakereshetőség biztosítása érdekében;
- a szervezeti integritást sértő események / kockázatok jelentését;
- a külső kommunikációt, amely magába foglalja a költségvetési szerv állampolgárokkal, irányító szervvel, tulajdonossal, médiával, társ szervekkel és érdekérvényesítőkkal való kommunikációját;
- a személyes adatok megfelelő kezelését és védelmét, az átláthatóság követelmények teljesítéséhez kapcsolódóan a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelését, valamint a panaszok és közérdekű bejelentések kezelését;
- megfelelő és megbízható informatikai háttérrel, tekintettel arra, az adatgyűjtés, tárolás, felhasználás általában információs technológiával (IT), vásárolt szoftverek, vagy saját maguk által előállított programok használatával történik (pl. iktató program, a könyvelési programok, szövegszerkesztő, adatbázisok stb.).

5./ A szervezeti célok megvalósításának monitoringja:

A monitoring egy dinamikus folyamat, amely a szervezet fő céljait, a külső/belső adottságokat, valamint a belső kontrollrendszer egyéb elemeit folytonosan figyelemmel kíséri és értékeli, a külső/belső változásokhoz pedig alkalmazkodik. A monitoring általánosságban a különböző szintű szervezeti célok megvalósításának folyamatát kíséri figyelemmel, melynek során a releváns eseményekről és tevékenységekről (együtt: folyamatokról) rendszeres jelleggel, strukturált, döntéstámogató információkhoz jutnak a szervezet vezetői.

A monitoring rendszert úgy kell kialakítani, hogy az alkalmas legyen:

- a belső kontrollok működéséről megfelelő, intézkedésekre alkalmas, folyamatos információk biztosítására;
- a különböző tevékenységi körök kapcsolódási pontjain előírtak betartásának figyelemmel kísérésére;
- a tevékenységekben meglévő kockázatok jelentkezésének észlelésére, és mérséklésükre, megszüntetésükre vonatkozó javaslatok megtételére;
- a belső ellenőrzés ellenőrzési tapasztalatai hasznosításának értékelésére.

c.) Intézkedési tervek megvalósítása

Az intézkedési tervben foglalt határidők módosításra kerültek, a módosított határidők túlmutatnak ezen beszámoló elkészítési idején, ezért ezen intézkedések megvalósulásáról később számolunk be.

Gyöngyös, 2025. május 14.

Németh Dóra, belső ellenőrzési vezető

KIVONAT

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. május 26-án tartott üléséről készült jegyzőkönyvéből.

A Képviselő-testület 5 fő jelenlétével, 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

38/2025. /V.26./ Ök. Határozat

Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő- testülete megtárgyalta a Polgármester 2025. évi szabadságolási ütemtervének módosítására irányuló javaslatot, és az alábbi döntést hozta:

1. A Képviselő-testület a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/C. § (2) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva Bodócs Attila polgármester 2025. évi szabadságolási ütemtervét a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.
2. Felkéri a Polgármestert, hogy a tervben foglaltak teljesüléséről folyamatosan tájékoztassa a Képviselő-testületet.

Határidő: folyamatos

Felelős: Bodócs Attila polgármester

Pálosvörösmart, 2025. május 26.

 Bekecs Andrea
jegyző

Bodócs Attila polgármester 2025. évi szabadságolási ütemterv módosítása

	Szabadságnapok száma	
2025. évi	40 munkanap	
Előző évi áthozat	19 munkanap	
Összesen	59 munkanap	
Hónap	Nap	Napok Száma
Január	2	1
Február	18	1
Március	17	1
Április	15,16,17	3
Május	5,6,17	3
Június	10,11,12,13,30	5
Július	10,11,14,15,16,17,18,21,22,23,24,25	12
Augusztus	11,12,13,14,15,18,19,21,22	9
Szeptember	8,9,10,11,12	5
Október	18	1
November	24,25,26,27,28	5
December	11,12,13,15,16,17,18,19,22,23,29,30,31	13
ÖSSZESEN: 59 nap		