



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjesztő: Mezőfi Zoltán polgármester

A Nógrád Megyei Kormányhivatal NO/TFO/60-1/2020. iktatószámú törvényességi felhívásában megfogalmazottak végrehajtása

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2020. március 12-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
☐ Szociális bizottság	☒ Nyílt	☒ Nyílt szavazás
☒ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság	☐ Zárt	☐ Titkos szavazás
☐ Közbeszervezési Bizottság		☐ Egyszerű többség
☒ Képviselő-testület		☒ Minősített többség

1.) A tárgyalandó témakör tárgvilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. november 19-én megtartott ülésén fogadta el a 13/2019.(XI.21.) önkormányzati rendeletét, mely az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2019.(II.13.) önkormányzati rendelet 46.§ (2) bekezdését, valamint az 58.§ (1) bekezdését módosította. Szintén a november 19-i ülésen került elfogadásra a 224/2019. (XI.19.) Kt. határozat, mely létrehozta a Társadalmi Kapcsolatok Bizottságát, megválasztásra kerültek a bizottság tagjai.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal NO/TFO/60-1/2020. iktatószámon törvényességi felhívással élt az elfogadott rendelettel és a 224/2019. (XI.19.) Kt. határozattal kapcsolatban, mindkettőről megállapította, hogy több ok miatt jogszabálysértő.

A rendelet és a hivatkozott határozat hatályon kívül helyezésére a polgármester 2020. március 20. napjáig köteles intézkedni.

A Képviselő-testület szándéka szerint a korábbi két bizottság helyett három bizottságot kíván létrehozni. A megválasztott bizottsági tagok létszáma eltér az 1/2019. (II.13.) önkormányzati rendeletben meghatározottaktól. A Rendelet 1. §-a a képviselő-testületi szándék szerint szabályozza a bizottságok számát, a létrehozott bizottságok elnevezését. Amennyiben hatályon kívül helyezzük a 13/2019. (XI.21.) önkormányzati rendeletet, akkor az eredeti állapot szerepel majd hatályos SZMSZ-ünkben. Tiszteletben tartva a képviselői szándékot jelen rendeletben is meghatározásra kerül a bizottságok száma, a módosított elnevezés és a taglétszám. A Szociális Bizottság esetében két döntés volt a tagok számáról, a csökkentett 7 fő szerepel a tervezetben.

A biztonságos és törvényes működés biztosítása érdekében módosítást kezdeményezek az SZMSZ 1-es és 2-es számú függeléke esetében, mely a testületi és bizottsági tagok névsorát tartalmazza.

A Rendeleten átvezetésre kerülnek a Polgármesteri Hivatalban bekövetkezett személyi változások. 2020. február 10. naptól a Képviselő-testület egy fővel növelte az ügykezelői álláshelyeket. Március 1. naptól az építéshatósági feladatok a Kormányhivatalhoz kerültek.

Szintén szerepel a törvényességi felhívásban az alpolgármester megválasztásának elmulasztása. Az Mötv. 43.§ (3) bekezdése, valamint a 74.§ (1) bekezdése lapján az alakuló, vagy az azt követő ülésen a polgármester javaslatára alpolgármestert választ. Az alpolgármester személyére kizárólag a polgármesterek van joga javaslatot tenni. Valamennyi ülésen eleget tettem törvényi kötelezettségemnek, jeöltet is módosítottam, azonban a Képviselő-testület nem választott alpolgármestert. Jelen testületi ülésre is napirendi pontként javaslatot teszek az alpolgármester megválasztására.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2020. március 9.

Mezőfi Zoltán
polgármester

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

13/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelet

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 224/2019. (XI. 19.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a bizottságok létrehozásáról szóló előterjesztést. A Képviselő-testület a 2019-2024. ciklusra a Társadalmi Kapcsolatok Bizottság tagjait az alábbiak szerint megválasztotta:

Elnök: Bencsok Péter

Képviselő tagok:

Bakó Mónika

Hegedűs Ferenc

Varga Dávid Géza

Határidő: azonnal

Felelős: ----

3.) Jogszabályi háttér

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

132. § (1) A kormányhivatal a helyi önkormányzatok törvényességi felügyelete körében az Alaptörvényben meghatározott feladat- és hatáskörökön túl:

a) törvényességi felhívással élhet;

b) * kezdeményezheti a képviselő-testület vagy a társulási tanács összehívását, valamint e törvényben meghatározott esetben összehívja a képviselő-testület vagy a társulási tanács ülését;

l) * törvényességi felügyeleti bírságot szabhat ki a helyi önkormányzatra vagy a társulásra az e törvényben meghatározott esetekben.

(2) A kormányhivatal törvényességi felügyeleti eljárásának célja a helyi önkormányzat képviselő-testülete, bizottsága, részönkormányzata, polgármestere, főpolgármestere, megyei közgyűlés elnöke, társulása, jegyzője (a továbbiakban: érintett) működése jogszerűségének biztosítása.

4.) Rendelet-tervezet

Az előterjesztéshez mellékelve.

5.) Határozati javaslat

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ./2020.(.....) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a Nógrád Megyei Kormányhivatal NO/TFO/60-1/2020. iktatószámú törvényességi felhívásában megfogalmazottak végrehajtásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület jogszabálysértés miatt a 224/2019. (XI.19.) Kt. határozatot visszavonja.

Határidő: azonnal

Felelős: ----

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.



NÓGRÁD MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL
KORMÁNYPEGBÍZOTT

Iktatószám: NO/TFO/ 60-1/2020.
Ügyintéző: dr. Makovnyik Tibor
Telefon: 32/620-740
E-mail: makovnyik.tibor@nograd.gov.hu

Tárgy: Törvényességi felhívás

Mezőfi Zoltán
polgármester
által

Rétság Város Önkormányzatának
Képviselő-testülete
részére

Rétság

Tisztelt Polgármester Úr!
Tisztelt Képviselő- testület!

Magyarország Alaptörvényének 34. cikk (4) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 132. § (1) bekezdés a) pontja által biztosított jogkörben eljárva Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) üléseiről készült jegyzőkönyvek törvényességi felügyeleti vizsgálata alapján

törvényességi felhívással

élek a következő indokok miatt:

I.

1. Az Mötv.43.§(3) bekezdésének rendelkezései szerint a képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésen a törvény szabályai szerint megalkotja vagy felülvizsgálja a szervezeti és működési szabályzatáról szóló rendeletét. A 2019. október 30.án megtartott alakuló ülés jegyzőkönyvéből megállapíthatóan a Képviselő-testület az ülésen nem tűzte napirendre és nem tárgyalta a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatát. A következő, 2019. november 19. napjára összehívott képviselő-testületi ülés polgármester által aláírt meghívója napirendi javaslatként szerepelteti a szervezeti és működési szabályzat módosítását, ám erről szóló írásbeli előterjesztés nem lett csatolva a meghívóhoz.

A Képviselő-testület a 2019. november 19. napján megtartott ülésen – 4 igen és 3 nem szavazattal – 1. számú napirendi pontként napirendre vette és megtárgyalta az „előterjesztés az SzMSz módosítása” címet viselő, az ülésen ismertetett önálló képviselői indítványt. A napirend vitáját követően a Képviselő-testület – 4 igen és 3 tartózkodás szavazattal – megalkotta a 13/2019. (XI. 21.) önkormányzati rendeletet „az önkormányzat

szervezeti és működési szabályzatának módosítására". A rendelet 3. § szerint „e rendelet azonnal hatályba lép. Kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.”

Az előterjesztés, illetőleg az elfogadott rendelet a következők miatt jogszabálysértő:

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jatv.) 2. § (4) bekezdésének d) pontja szerint a jogszabályok megalkotásakor biztosítani kell, hogy a jogszabály megfeleljen a jogalkotás szakmai követelményeinek. Magyarország Alaptörvényének T) cikke szerint az önkormányzati rendelet jogszabálynak minősül. Az Mötv. 53. § (1) bekezdés f) és g) pontja szerint a Képviselő-testület a szervezeti és működési szabályzatról szóló rendeletben rendelkezik a döntéshozatali eljárásról, a szavazás módjáról, a rendeletalkotásról és a határozathozatalról.

Rétság Város Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatról szóló 1/2019. (II. 13.) rendelete (a továbbiakban: SzMSz) részletesen meghatározza az előterjesztésekre és rendeletalkotásra vonatkozó szabályokat. Így az SzMSz 23. § (3) bekezdésének megfelelően a testületi döntést igénylő előterjesztések csak az adott témában érintett bizottság(ok) véleményének és a jegyző törvényességi észrevételének ismeretében tűzhetők napirendre. Az előterjesztés a Képviselő-testület elé írásban nyújtható be. (23. § (4) bekezdés)

Szöbeli előterjesztésnek kell tekinteni a testületi ülés napján kiosztott, írásos előterjesztést is (23. § (5) bekezdés). Az SzMSz 24. §-a kötelezően nevesíti az előterjesztés tartalmi elemeit, a 40. § pedig a Képviselő-testület által alkotott rendeletek jelölését. Ezen előírásoknak az előterjesztés, illetőleg az elfogadott rendelet nem felel meg, a jogszabálysértő döntéshozatali eljárásra a jegyző elmulasztotta felhívni a képviselő-testület figyelmét.

A Jatv. 7. § (1) és (2) bekezdése szerint a jogszabályban meg kell határozni a hatálybalépésének napját, amely a jogszabály kihirdetését követő valamely nap lehet. Ha a szabályozás célja másként nem érhető el, a jogszabály hatálybalépésének napja a kihirdetés napja is lehet, ebben az esetben a hatálybalépés időpontját órában kell meghatározni, mely nem előzheti meg a kihirdetés időpontját. Az elfogadott rendelet kihirdetése és azonnali hatályba léptetése ellentétes a hivatkozott törvényi rendelkezéssel.

2. A 2019. november 19-i ülésen a Képviselő-testület a jogszabálysértően elfogadott és kihirdetett rendelet azonnali alkalmazásával a 224/2019. (XI. 19.) határozatával – 4 igen és 3 tartózkodás szavazattal – megválasztotta a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága tagjait. A hatályos SzMSz ilyen bizottságot nem tartalmaz, a 46. § (2) bekezdése a Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottságot, valamint a Szociális Bizottságot nevesíti. Emiatt a határozat jogszabálysértő.

II.

Az Mötv. 43. § (3) bekezdésének és 74. § (1) bekezdésének megfelelően a Képviselő-testület az alakuló, vagy az azt követő ülésen a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel, a polgármester helyettesítésére, munkájának segítésére alpolgármestert választ.

A Képviselő-testületi ülésekről készült jegyzőkönyvekből megállapíthatóan a 2019. október 30. napján megtartott alakuló ülésen nem szerepelt napirendi pontként az alpolgármester megválasztása. A 2019. november 19-i, 2019. november 29-i, a 2019. december 6-i és a 2019. december 13-i üléseken a Képviselő-testület nem választotta meg a polgármester által javasolt alpolgármestert. Az alpolgármesteri tisztség betöltetlensége olyan jogszabálysértő állapotot jelent, amely adott esetben veszélyeztetheti az önkormányzat működését.

Mindezek alapján az Mötv. 134. § 81) bekezdésében foglaltaknak megfelelően felhívom a Képviselő-testületet, hogy

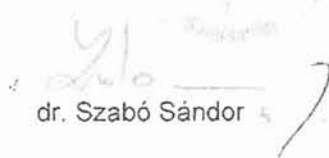
2020. március 20. napjáig

a jelzett jogszabálysértéseket a saját hatáskörében eljárva szüntesse meg. Az intézkedésről írásos tájékoztatást kérek.

Felhívom a Képviselő-testület figyelmét, hogy az Mötv. 134. § 82) bekezdése szerint a törvényességi felhívás eredménytelensége esetén a kormányhivatal a törvényességi felügyeleti eljárás egyéb eszközeinek alkalmazásáról mérlegelési jogkörben dönt.

Salgótarján, 2020. február 17.

Tisztelettel:



dr. Szabó Sándor

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2020.(.....) önkormányzati rendelete

**az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2019.(II.13.) önkormányzati
rendelet módosításáról**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 53. §(1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva az 1/2019.(II.13.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: Rendelet) az alábbiak szerint módosítja

1.§

A Rendelet 46.§ (2) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

46.§ (2) „A Képviselő-testület a fontosabb önkormányzati feladatok ellátására a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a) 8 fős Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
- b) 7 fős Szociális Bizottság
- c) 4 fős Társadalmi Kapcsolatok Bizottság”

2.§

A Rendelet 3. számú melléklet 5.§ helyébe az alábbi rendelkezés lép:

5.§ „A hivatal tevékenységét az alábbi munkakörökkel és álláshellyel végzi:

Munkakör megnevezése	Engedélyezett létszám	
	2020. február 28-ig (fő)	2020. március 1-től (fő)
Polgármester	1,0	1,0
Jegyző, aljegyző	1,0	1,0
Hatósági és Igazgatási Csoport		
- ügykezelő	2,0	2,0
- szociális ügyintéző	1,0	1,0
- építéshatósági ügyintéző	2,0	0,0
- hatósági ügyintéző	1,0	1,0
Hatósági és Igazgatási Csoport összesen:	6,0	4,0

Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport		
- csoportvezető	1,0	1,0
- adó ügyintéző	1,0	1,0
- munkaügyi ügyintéző	1,0	1,0
- költségvetési, pénzügyi, vagyongazdálkodási ügyintéző	3,0	3,0
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport közszolgálati tisztviselők összesen	6,0	6,0
- takarítónő (MT)	0,75	0,75
Pénzügyi és Szolgáltatási Csoport összesen	6,75	6,75
Város gondnok	1,0	1,0
Mindösszesen:	15,75	13,75
- előzőből: körzeti ellátás	2,0	0,0
közszolgálati tisztviselő	12,0	13,0

”

3.§

(1) A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A Rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 13/2019.(XI.21.) önkormányzati rendelet.

Fodor Rita Mária
jegyző/h.

Mezőfi Zolán
polgármester

Záradék

A rendelet kihirdetésének napja: 2020. március

Fodor Rita Mária
jegyző/h.

Indokolás

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. november 19-én megtartott ülésén fogadta el a 13/2019.(XI.21.) önkormányzati rendeletét, mely az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2019.(II.13.) önkormányzati rendelet 46.§ (2)bekezdését, valamint az 58.§ (1) bekezdését módosította.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal NO/TFO/60-1/2020. iktatószámon törvényességi felhívással élt az elfogadott rendelettel kapcsolatban, melyről megállapította, hogy több ok miatt jogszabálysértő. A rendelet hatályon kívül helyezésére a polgármester 2020. március 20. napjáig köteles intézkedni.

Részletes indokolás

1.§

A Képviselő-testület szándéka szerint a korábbi két bizottság helyett három bizottságot kíván létrehozni. A megválasztott bizottsági tagok létszáma eltér az 1/2019. (II.13.) önkormányzati rendeletben meghatározottaktól. A Rendelet 1. §-a a képviselő-testületi szándék szerint szabályozza a bizottságok számát, a létrehozott bizottságok elnevezését.

2.§

A Rendeleten átvezetésre kerülnek a Polgármesteri Hivatalban bekövetkezett személyi változások. 2020. február 10. naptól a Képviselő-testület egy fővel növelte az ügykezelői álláshelyeket. Március 1. naptól az építéshatósági feladatok a Kormányhivatalhoz kerültek.

3.§

Záró rendelkezéseket tartalmazza. Tartalmazza továbbá a törvénytől 13/2019. (XI.21.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezését.

Hatásvizsgálat

A rendelettervezet hatásai

Társadalmi hatás: Közvetlen társadalmi hatás nem jelentkezik.

Gazdasági, költségvetési hatás: A rendeletnek költségvetési, gazdasági hatása nincs.

Környezeti és egészségi következmények: A rendelet végrehajtásának nincs a környezetre vagy az egészségre gyakorolt hatása.

Az adminisztratív terheket befolyásoló hatás: Az adminisztrációban bekövetkező változás nincs.

A jogszabály megalkotásának szükségessége: A Nógrád Megyei Kormányhivatal NO/TFO/60-1/2020. iktatószámon törvényességi felhívással élt az elfogadott rendelettel kapcsolatban, melyről megállapította, hogy több ok miatt jogszabálysértő.

A jogszabály végrehajtásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: nincs

**AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ
1/2019. (II.13.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE**

1. számú függelékének módosítása¹

A Képviselő- testület tagjai és elérhetősége

POLGÁRMESTER			
NÉV	CÍM	TELEFONSZÁM	E-MAIL
Mezőfi Zoltán	Petőfi u. 11.	35/550-100	polgarmester@retsag.hu

POLGÁRMESTER			
NÉV	CÍM	TELEFONSZÁM	E-MAIL
Bakó Mónika	Jókai u. 35.	30/788 28 49	bako.monika.13@gmail.com
Bencsok Péter	Búzavirág u. 7.	30/680 49 00	bencsok@gmail.com
Hegedűs Ferenc	Szőlő u. 4.	30/940 50 74	info@muszakivizsga.net
Jávorka János	Hunyadi sor 3.A	20/949 28 03	javorka51@freemail.hu
Dr. Szájbely Ernő	Rákóczi út 34. I. em. 1.	20/386 30 41	fogaszat@wnet.hu
Varga Dávid Géza	Korányi út 12.	20/482 29 41	vdaidgeza@gmail.com

AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL SZÓLÓ

¹ Hatályos 2020. március naptól

1/2019. (II.13.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE

2. számú függelékének módosítása²

A Képviselő- testület bizottságai:

PÉNZÜGYI ÉS VÁROSFEJLESZTÉSII BIZOTTSÁG

elnök:	Varga Dávid Géza
képviselő tagok:	Bencsok Péter (elnökhelyettes) Bakó Mónika Hegedűs Ferenc Dr. Szájbely Ernő
nem képviselő tagok:	Bulejsza Jánosné Kramlik Károly Ludányi Ákos

SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

elnök:	Hegedűs Ferenc
képviselő tagok:	Bakó Mónika (elnökhelyettes) Bencsok Péter Jávorka János Varga Dávid Géza
nem képviselő tagok:	dr. Tóth Mária

TÁRSADALMI KAPCSOLATOK BIZOTTSÁGA

elnök:	Bencsok Péter
képviselő tagok:	Bakó Mónika Hegedűs Ferenc Varga Dávid Géza

² Hatályos 2020. március naptól



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjesztő: Mezőfi Zoltán polgármester

Fogorvosi tevékenységre kötött szerződés felmondása

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2020. március 12-i ülésére

Tárgyalja

- ☐ Szociális bizottság
- ☒ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
- ☐ Közbeszerzési Bizottság
- ☒ Képviselő-testület

Ülés

- ☒ Nyílt
- ☐ Zárt

Szavazás

- ☒ Nyílt szavazás
- ☐ Titkos szavazás
- ☐ Egyszerű többség
- ☒ Minősített többség

1.) A tárgyalandó témakör tárgyilagós és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Szájbely Ernő főorvos kezdeményezi, hogy **közös megegyezéssel** kerüljön megszüntetésre a 2013. június 12-én megkötött szerződése, mely Rétságon körzeti ellátással fogorvosi tevékenység ellátására szól. A hatályos szerződés hat hónap felmondási időt tartalmaz. Főorvos úr kéri, hogy 2020. május 31. nappal kerüljön megszüntetésre a szerződés.

Kérelmét, indokolással együtt az előterjesztéshez csatolom.

A fogorvosi alapellátás biztosítása kötelező önkormányzati feladat. Gondoskodnunk kell a fogorvos biztosításáról. Jelen orvoshiányban úgy gondolom, hogy a feladatellátást meg kell hirdetni közalkalmazotti és vállalkozási formában (feladatellátási szerződéssel) elfogadhatóan. Szolgálati lakást az önkormányzat a Rákóczi út 34. szám alatti ingatlanban tud biztosítani. Igény esetén azonban a lakást fel kell újítanunk.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a szerződés közös megegyezéssel történő felmondását támogatni szíveskedjen. Kérem továbbá javaslataikat a hirdetmény feltételeinek összeállításában, valamint a hirdetés helyeinek megjelölésében.

Jelen döntés alapján kell majd tovább haladnunk. A fogorvosi szolgálaton 2,5 fő státuszt biztosít a hatályos SZMSZ.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2020. március 10.

Mezőfi Zoltán
polgármester

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

1. részben bemutatva

3.) Jogszabályi háttér**2015. évi CXXIII. törvény**

5. § (1) A települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:

a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,

b) a fogorvosi alapellátásról,

c) az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról,

d) a védőnői ellátásról, és

e) az iskola-egészségügyi ellátásról.

4.) Határozati javaslatok (a határozat kiegészítése az ülésen elhangzott állásfoglalásokkal történik meg)

I.

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./2020.(III. 12.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fogorvosi tevékenységre kötött szerződés felmondásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület elfogadja Dr. Szájbely Ernő főorvos kérését és a fogorvosi tevékenység ellátására 2013. június 12-én kötött szerződést közös megegyezéssel történő megszüntetését 2020. május 31. nappal elfogadja.

Határidő: szöveg szerint.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

II.

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./2020.(III. 12.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fogorvosi tevékenységre kötött szerződés felmondásáról készített előterjesztést.

A fogorvosi alapellátást, mint kötelező önkormányzati feladatot a Képviselő-testület 2020. július 1. naptól (feladatellátási szerződéssel/közalkalmazott alkalmazásával) kívánja ellátni. Az önkormányzat igény esetén szolgálati lakást biztosít/nem biztosít.

A fogorvosi munkát széles körben

-
-
-

honlapokon és nyomtatott sajtóban kell a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével meghirdetni. A hirdetményeket eredménytelenség esetén folyamatosan közzé kell tenni.

Határidő: 2020. március 26.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

III.

„A” változat

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ./2020.(III. 12.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fogorvosi tevékenységre kötött szerződés felmondásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a fogorvosi szolgálaton két közalkalmazotti és egy részfoglalkozásban ellátott munkavállalói státuszt az alábbiak szerint szüntet meg:

- szakasszisztensi státusz megszűnésének időpontja: 2020. szeptember 30.
- általános asszisztensi státusz megszűnésének időpontja:
- takarítói státusz megszüntetésének időpontja:

A Képviselő-testület felhatalmazza a munkáltatói jogkörök gyakorlóit a közalkalmazotti jogviszonyok és a munkavállalói jogviszony megszüntetésével kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtételére.

A státuszok megszüntetésével kapcsolatos költségeket a Képviselő-testület a 2020. évi költségvetésben biztosítja.

Határidő: vonatkozó jogszabályok szerint

Felelős: szöveg szerint

„B” változat

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ./2020.(III. 12.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a fogorvosi tevékenységre kötött szerződés felmondásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a fogorvosi szolgálaton két közalkalmazotti és egy részfoglalkozásban ellátott munkavállalói státusz további sorsáról később dönt.

Határidő: ---

Felelős: ---

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

2020.09.09 RET/1841/2020

Rétság Város Önkormányzata
2651 Rétság, Rákóczi út 20.

Mezőfi Zoltán
polgármester részére

Tárgy: Megbízási szerződés felmondása

Tisztelt Polgármester Úr!

2013. június 12-én jött létre az **1003/2013.** iktatószámú, határozatlan időre kötött **Megbízási szerződés** Rétság Város Önkormányzata, mint Megbízó, és személyem, Dr. Szájbely Ernő, mint Megbízott között.

A fenti Megbízási szerződésben vállaltam a Megbízó által területi ellátási kötelezettséggel működtetett Fogorvosi Szolgálatnál a fogorvosi feladatok szabadfoglalkozású jogviszony keretében történő ellátását, melynek a mai napig eleget tettem.

A Megbízási szerződés felmondásához két indokom is van:

Egyrészt a Fogorvosi Szolgálatnál közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott Szlezákné Kis Éva fogorvosi asszisztens bejelentette, hogy nyugdíjba kíván vonulni. A Kjt. idevonatkozó előírásai szerint az asszisztensnőt nyolc hónap felmentési idő illeti meg, melyből négy hónap időtartamra a munkavégzés alól is mentesíteni kell. Ezen előírás miatt nevezett az asszisztensi munkavégzését 2020. május 31.-ig látja el, 2020. június 1-től tehát már nem dolgozik. Szakképzett fogorvosi asszisztens nélkül munkámat nem tudom folytatni, de ha esetleg lenne is ilyen végzettségű személy, a gördülékeny együttműködéshez, a hatékony és megbízható közös munkához szükséges betanítást már nem tudom vállalni.

Másrészt az elmúlt öt év során Hegedűs Ferenc volt polgármester, jelenleg önkormányzati képviselő részéről - nyilvánosan és rendszeresen - olyan megalapozatlan és igaztalan támadások értek, melyek úgy tűnik, hogy jelenleg is folytatódnak. A személyemet lejárato alaptalan hazugságok és gyanúsítgatások terjesztése a városban sajnos folyamatos a nevezett képviselő részéről, ezekből mostanra már elegendem lett. Ugyanakkor az is tény, hogy az általam végzett munka elismerése sem történt meg az elmúlt évek alatt. Erre jellemző, hogy az önkormányzatnak munkát végző alkalmazottak, illetve szerződéssel dolgozók között egyedül én vagyok az, akinek most már hét éve - azaz 2013. óta - változatlan a díjazása, míg a többi dolgozónál az eltelt hét év alatt jelentős béremelések, illetve a szerződéssel rendelkezők esetében díjemelések történtek. Úgy gondolom, hogy ez a tény sem a megbecsültség jele.

Bár eredetileg szándékomban állt még tovább dolgozni, de a fentiekben leírtak miatt úgy döntöttem, hogy a fogorvosi tevékenységemet befejezem, ezért kérem, hogy a 2013. június 12-én megkötött Megbízási szerződésünket **2020. május 31-el, közös megegyezéssel** szüntessük meg.

Kérem polgármester urat, hogy a **Megbízási szerződés** közös megegyezéssel történő felmondását szíveskedjék a Képviselő-testület elé terjeszteni a döntés meghozatala céljából.

(Bár nem a tárgyhoz tartozik, ezért csak zárójelben jegyzem meg, hogy napra pontosan 50 éve végzem a fogorvosi munkát Rétságon, hiszen azt 1970. június 1-én kezdtem meg, és 2020. május 31-el fejezem be.)

Rétság, 2020. február 29.



Tisztelettel: Dr. Szájbely Ernő
fogszakorvos főorvos

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjesztő: Mezőfi Zoltán polgármester

Vállalkozási szerződés jóváhagyása (OMEXOM Kft. – Piac tér oszlopkiváltás)**ELŐTERJESZTÉS****a képviselő-testület 2020. március 12-i ülésére****Tárgyalja**

- ☐ Szociális bizottság
☒ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
☐ Közbeszerezési Bizottság
☒ **Képviselő-testület**

Ülés

- ☒ Nyílt
☐ Zárt

Szavazás

- ☒ Nyílt szavazás
☐ Titkos szavazás
☐ Egyszerű többség
☒ Minősített többség

1.) A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása**Tisztelt Képviselő-testület!**

A Zöld város pályázat megvalósításához szükséges a Piac téren KIF oszlopok kiváltása. A tervek elkészültek, a kivitelezési munkákra kerülne sor.

A munkák elvégzésére az OMEXOM Magyarország Kft. megküldte szerződés-tervezetét, melynek jóváhagyását kérem.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2020. március 10.

Mezőfi Zoltán
polgármester

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

-áránlatok elfogadása, tervezői szerződések jóváhagyása

3.) Jogszabályi háttér

Az önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 1/2020. (III.03.) önkormányzati rendelet 20.§ (3) bekezdés

- i) az önkormányzat és intézmények nevében szerződést, megállapodást – a Városi Művelődési Központ és Könyvtár intézmény kivételével - csak képviselő-testületi jóváhagyást követően lehet aláírni és felmondani. A Városi Művelődési Központ és Könyvtár vezetője, sürgős esetben bármilyen szerződés vagy megállapodás aláírása előtt köteles a vis major munkacsoporttal egyeztetni,

4.) Határozati javaslatok (a határozat kiegészítése az ülésen elhangzott állásfoglalásokkal történik meg)

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ./2020.(III. 12.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta az OMEXOM Magyarország Kft-vel kötendő vállalkozási szerződés jóváhagyásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező a Piac tér 17. szám alatti oszlopok kiváltására vonatkozó szerződést jóváhagyja. A vállalkozási díj 2.378.000 Ft + Áfa összegét a 2020. évi költségvetésben biztosítja.

Határidő: 2020. március 19., majd szöveg szerint
Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

Fodor Rita Mária
jegyző h.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely egyrészről a	Rétság Város Önkormányzata
székhelye	2651 Rétság Rákóczi út 20.
cégjegyzékszám	
adószáma	15735492-2-12
telefon	06 35 350 630
e-mail	polgarmester@retsag.hu

mint **Megrendelő,**

másrészről pedig az	Omexom Magyarország Kft.
székhelye	2045 Törökbálint, Tópark út 1/a.
adószám	10974582-2-13
cégjegyzékszám	13-09-082404
bankszámlaszám	10950009-00000002-5633009
telefon	06-23-501-100
fax	06-23-501-125
e-mail	omexom@omexom.hu

mint **Vállalkozó,**

között az alábbiak szerint jött létre.

1. A szerződés tárgya

Rétság városban készülő Piac tér u.17.sz. alatti oszlopok kiváltása

Omexom Magyarország Kft.
2045 Törökbálint
Tópark u. 1/a
Tel.: +36 23 501 100
Fax: +36 23 501 125
www.omexom.hu

Cégjegyzékszám: Cg. 13-09-082404
Adószám: 10974582-2-13
Bankszámlaszám: 10950009-00000002-56330009

Ügyvezetés:
Balogh Tibor
Dögei Vencel

2. Műszaki tartalom, a vállalkozó feladatai

az Omexom Magyarország Kft. 2019-045.sz. kiviteli tervdokumentációja alapján,
a munka elvégzése, leszámolási dokumentáció elkészítése

3. Vállalkozói díj

Szerződő felek az elvégzendő munka teljesítésének ellenértékét a teljesítési határidő figyelembevételével a következő összegben határozzák meg:

Egyösszegű kivitelezési díj 2.378.000 Ft+ÁFA

Az általános forgalmi adó kulcsa a mindenkor érvényes ÁFA törvény alapján a teljesítésre vonatkozó ÁFA kulcsnak megfelelő mértékben kerül felszámításra.

4. Teljesítés

Fizetési ütemezés: 100% előleg fizetése a megrendelést követő 5 napon belül.

A teljesítés igazolás kiadása a befejezést követő 3 napon belül megtörténik.

A számlákhoz minden esetben csatolni kell a Megrendelő által aláírt teljesítést igazoló jegyzőkönyvet

5. Határidő

A megrendeléstről számított 45 napon belül.

A munkakezdés feltételei: az előleg átutalása, a munkaterület biztosítása, TMA-s szerződés rendelkezésre állása.

6. Kötbér

A teljesítés 7. pont szerinti véghatárideje kötbérterhes határidő. Amennyiben a határidő csúszása Vállalkozónak felróható okokból következett be, a kötbér mértéke

- minden teljes hét késedelem után a szerződés bruttó értékének 0,5 %-a
- maximum a szerződés bruttó értékének 5 %-a.

7. Képviselet

A vállalkozási szerződés lebonyolítása során felmerült kérdések vonatkozásában feleket mindkét cégtől a hivatalon cégképviseleti joggal felruházott személyeken túlmenően az alábbi személyek képviselik:

Megrendelő részéről:

Szerződés tartalmát érintő kérdésekben:

Név, beosztás	Mezőfi Zolátn polgármester
telefon	06-35-550-100
e-mail	polgarmester@retsag.hu

Mennyiségi és minőségi felülvizsgálat, pótmunka megrendelés kérdésében:

Név, beosztás	Mezőfi Zoltán polgármester
telefon	06-35-550-100
e-mail	polgarmester@retsag.hu

Vállalkozó részéről:

Szerződés tartalmát érintő kérdésekben:

Név, beosztás	Balázs István, projektvezető
telefon	06-20-974-0405
e-mail	istvan.balazs@omexom.hu

Szerződés pénzügyi, gazdasági tartalmát érintő kérdésekben:

Név, beosztás	Balogh Tibor, ügyvezető
telefon	06-20-515-3428
e-mail	tibor.balogh@omexom.hu

Műszaki, minőségi kérdésekben:

Név, beosztás	Balázs István projektvezető
telefon	06 20 9740 405
e-mail	istvan.balazs@omexom.hu

8. A szerződés dokumentumai

A szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok:

- 1.sz. Melléklet: Általános Vállalkozási Feltételek (ÁVF)

Amennyiben ellentmondás merülne fel jelen EVSZ és az ÁVF feltételek között, úgy jelen EVSZ rendelkezési az irányadók.

9. Biztosítás

Vállalkozó a saját munkarészre vonatkozóan teljes körű felelősségbiztosítással rendelkezik, melyek fedezeti összege meghaladja a vállalkozói díj kockázatának mértékét.

Jelen szerződést a szerződő felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyező megállapodást, jóváhagyólag írták alá.

Törökbálint, 2020. március 02.

.....
Megrendelő

.....
Vállalkozó

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE**

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjesztő: Mezőfi Zoltán polgármester

Védőnői munkakör betöltésével kapcsolatos döntések meghozatala**ELŐTERJESZTÉS****a képviselő-testület 2020. március 12-i ülésére****Tárgyalja**

- ☐ Szociális bizottság
☒ Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
☐ Közbeszerzési Bizottság
☒ **Képviselő-testület**

Ülés

- ☒ Nyílt
☐ Zárt

Szavazás

- ☒ Nyílt szavazás
☐ Titkos szavazás
☐ Egyszerű többség
☒ Minősített többség

1.) A tárgyalandó témakör tárgvilagos és tényszerű bemutatása**Tisztelt Képviselő-testület!**

A II. számú védőnői körzetben dolgozó kolléganő bejelentette, hogy szeptember 1. naptól élni kíván a nők negyvenben programban lévő lehetőséggel és nyugállományba vonul.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) 33. §(1) bekezdése és a (2) bekezdés f) pontja alapján a dolgozó felmentési ideje 8 hónap, melyből a (3) bekezdés alapján a munkáltató legalább a felmentési idő fele alól köteles a munkavégzés alól felmenteni a közalkalmazottat.

Kolléganő 2019. december 1-től március 31-ig tölti a felmentési idejének azt a részét, mely alatt köteles munkát végezni. Április 1-től az Mőtv.13.§ (1) bekezdése szerint kötelező az egészségügyi alapfeladatokat látni. Az alapfeladatok körét az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény 5.§ (1) bekezdés d) pontja tartalmazza.

A biztonságos feladatellátás érdekében kérem az álláshely bérének feloldását, a felmentési idő második 4 hónapjára párhuzamos foglalkoztatás engedélyezését.

A munkakör betöltéséhez javaslom pályázati kiírását. Az előkészített pályázatot az előterjesztéshez csatolom.

A közalkalmazott kinevezéséről a Képviselő-testület dönt.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2020. február 24.

Mezőfi Zoltán
polgármester

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

3.) Jogsabályi háttér

1992. évi XXXIII. törvény

33. § (1)* Felmentés esetén a felmentési idő legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg. Ettől eltérően, ha a felmentés - az egészségügyi alkalmatlanság esetét kivéve - a 30. § (1) bekezdésének c) pontján alapul, a felmentési idő harminc nap.

(2)* Ha hosszabb felmentési időben a felek nem állapodnak meg és a kollektív szerződés sem ír elő ilyet, a hatvannapos felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött

- a) öt év után egy hónappal;
- b) tíz év után két hónappal;
- c) tizenöt év után három hónappal;
- d) húsz év után négy hónappal;
- e) huszonöt év után öt hónappal;
- f) harminc év után hat hónappal

meghosszabbodik. Kollektív szerződés 8 hónapnál hosszabb felmentési időt nem állapíthat meg.

(3)* A munkáltató legalább a felmentési idő felére köteles a közalkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a közalkalmazottat - a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni.

20/A. § * (1)* Közalkalmazotti jogviszony pályázat alapján létesíthető. Csak olyan közalkalmazottat lehet kinevezni, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt. A pályázatot - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a kinevezési jogkör gyakorlója írja ki. Ha a pályázat kiírása nem kötelező, a munkáltató dönthet arról, hogy a munkakör, illetve a beosztás betöltése pályázat alapján történik.

(2)* A 25. § (2) bekezdés b) pontja szerinti áthelyezés esetén pályázat kiírása nélkül létesíthető közalkalmazotti jogviszony akkor is, ha egyébként a munkakör betöltéséhez pályázat kiírása kötelező. Ezen túlmenően, a munkakör pályázat kiírása nélkül is betölthető

a)* olyan munkakör esetén, amely tekintetében - kilencven napon belül - már legalább két alkalommal eredménytelenül került sor pályázati felhívás kiírására,

b) ha a munkakör haladéktalan betöltése a folyamatos ellátás biztonságos megszervezéséhez elengedhetetlenül szükséges, és a folyamatos működéshez szükséges személyi feltételek más munkaszervezési eszközökkel nem biztosíthatók,

c) ha a munkáltatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban legalább kilenc hónapig foglalkoztatott

(4)* A pályázati felhívást a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv (a továbbiakban: személyügyi központ) internetes oldalán kell közzétenni. Emellett a pályázati felhívást, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszony keretében pályázat nélkül betölthető munkakört és a kinevezés feltételeit (a továbbiakban: álláshirdetés)

a) ha a fenntartó önkormányzat, a székhelyén,

b) ha a fenntartó önkormányzati társulás, a társulásban részt vevő önkormányzatok székhelyén is, továbbá

c) a munkáltató a székhelye és telephelye szerinti településen

a helyben szokásos módon köteles közzétenni. Végrehajtási jogszabály hivatalos lapban vagy egyéb módon való közzétételt is előírhat. Ebben az esetben, továbbá az a)-c) pontban foglalt esetekben meg kell jelölni a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való közzétételének időpontját. A pályázat benyújtásának a határideje a pályázati felhívásnak a személyügyi központ honlapján való elsődleges közzétételétől számított tizenöt napnál - a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén harminc napnál - rövidebb nem lehet. Álláshirdetés esetén e határidőket az a) pont alapján történő közzétételtől kell számítani.

(5)* A pályázó - a (3) bekezdés d) pontja alapján meghatározottakon túlmenően - a pályázathoz csatolja

- a) a munkáltató vezetésére kiírt pályázat esetén a munkáltató vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programját,
- b) arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- c) a külön jogszabályban vagy a pályázatban előírt további követelmények igazolására vonatkozó okiratokat.

2015. évi CXXIII. törvény

5. § (1) A települési önkormányzat az egészségügyi alapellátás körében gondoskodik:

- a) a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátásról,
- b) a fogorvosi alapellátásról,
- c) az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátásról,
- d) a védőnői ellátásról, és**
- e) az iskola-egészségügyi ellátásról.**

4.) Határozati javaslatok (a határozat kiegészítése az ülésen elhangzott állásfoglalásokkal történik meg)

RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK ./2020.(II. 25.) KT. HATÁROZATA

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a nyugdíjazás miatt megüresedő védőnői álláshely bérének feloldásáról, párhuzamos foglalkoztatás engedélyezéséről és védőnői pályázat kiírásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testülete a II. számú védőnői körzetben nyugdíjazás miatt megüresedő álláshely bérét feloldja. A 4 hónap munkavégzés nélküli felmentési időre a párhuzamos foglalkoztatást biztosítja.

A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező védőnői munkakör betöltésére készített pályázati kiírást jóváhagyja. Felhatalmazza Mezőfi Zoltán polgármestert a pályázati felhívás nyilvánosságra hozatalára. Sikertelen pályázat esetén az álláshelyet folyamatosan hirdetni kell.

Az új védőnő kinevezéséről a Képviselő-testület dönt.

Határidő: pályázati felhívás publikálására 2020. március 19, majd szöveg szerint.

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

Fodor Rita Mária
jegyző h.

Rétság Város Önkormányzata

a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. § alapján
pályázatot hirdet

területi védőnő

munkakör betöltésére a II. számú védőnői körzetben.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama:

határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony

Foglalkoztatás jellege:

teljes munkaidő

A munkavégzés helye:

Nógrád megye, 2651 Rétság, Laktanya u. 5.

A munkakörbe tartozó feladatok:

A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendeletben meghatározott területi védőnői feladatok ellátása a II. számú védőnői körzetben. A körzethez Rétság város Rákóczi út páratlan oldala felőli településrész és Bánk község tartozik.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- egészségügyi főiskola védőnői szakán szerzett diploma
- magyar állampolgárság,
- cselekvőképesség,
- büntetlen előélet,
- felhasználói szintű számítástechnikai ismeretek.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett több éves szakmai tapasztalat

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok hitelesített másolata,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány vagy a megkéréséről szóló igazolás
- a pályázó nyilatkozata, amelyben hozzájárul ahhoz, hogy személyes adatait az eljárásban résztvevők megismerhetik,
- a pályázó nyilatkozata, hogy nyilvános vagy zárt ülésen kéri a pályázat megtárgyalását

A munkakör betölthetőségének időpontja:

A munkakör legkorábban 2020. április 01. naptól tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2020.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Mezőfi Zoltán polgármester nyújt, a 35/550-100 telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton a pályázatnak Rétság Város Önkormányzata címére történő megküldésével (2651 Rétság, Rákóczi út 20.) Kérjük a borítékon feltüntetni a „Védőnői pályázat” szöveget.
- Elektronikus úton Mezőfi Zoltán polgármester részére a polgarmester@retsag.hu e-mail címen keresztül
- Személyesen: Rétsági Polgármesteri Hivatal titkársága, Nógrád megye, 2651 Rétság, Rákóczi u. 20.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

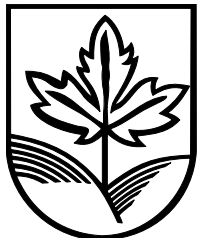
A pályázat benyújtási határidejének lejártát követően a pályázókat a pályázat kiírója a képviselő-testületi ülésen meghallgatja és dönt a védőnő személyéről. A pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát a pályázat kiírója az eljárás során fenntartja.

A pályázat elbírálásának határideje: 2020.

A pályázati kiírás további közzétételének helye, ideje:

www.retsag.hu

A KÖZIGÁLLÁS publikálási időpontja: 2020.



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjesztő: Mezőfi Zoltán polgármester

Szabályzatok jóváhagyása

ELŐTERJESZTÉS

a képviselő-testület 2020. március 12-i ülésére

Tárgyalja

- ☐ Szociális bizottság
☒ **Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság**
☐ Közbeszerezési Bizottság
☒ **Képviselő-testület**

Ülés

- ☒ Nyílt
☐ Zárt

Szavazás

- ☒ Nyílt szavazás
☐ Titkos szavazás
☐ Egyszerű többség
☒ Minősített többség

1.) A tárgyalandó témakör tárgvilagos és tényszerű bemutatása

Tisztelt Képviselő-testület!

Szabályzataink elkészítése, átdolgozása folyamatos feladatunk.

Jelenleg három új szabályzat jóváhagyását kérem képviselőtársaimtól:

- 1.) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat;
- 2.) Integrált kockázatkezelési szabályzat;
- 3.) Integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzat.

Kérem Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni szíveskedjen.

Rétság, 2020. március 9.

Mezőfi Zoltán
polgármester

2.) Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

3.) Jogszabályi háttér

- A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonnyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonnyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzat esetében:

- A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjére vonatkozó szabályzat (továbbiakban Szabályzat) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló **2007. évi CLII törvény**
- Integrált kockázatkezelési szabályzat esetében:
a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet**
- Integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzat esetében:
a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet**

4.) Határozati javaslatok (a határozat kiegészítése az ülésen elhangzott állásfoglalásokkal történik meg)

**RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
./2020.(II. 12.) KT. HATÁROZATA**

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a szabályzatok jóváhagyásáról készített előterjesztést.

A Képviselő-testület a határozat mellékletét képező

- 1.) A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzatot;
- 2.) Integrált kockázatkezelési szabályzatot;
- 3.) Integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatot

jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Mezőfi Zoltán polgármester

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

Fodor Rita Mária
jegyző h.

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Érvényes: 2020. –től

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Rétsági Polgármesteri Hivatal és Rétság Város Önkormányzata (továbbiakban: költségvetési szerv) integrált kockázatkezelési szabályzatát a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következők szerint határozom meg.

I.

A KOCKÁZATKEZELÉS CÉLJA, TARTALMA

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat a *költségvetési szerv* kockázatkezelési eljárásának meghatározására szolgál, amely

- a kockázatok azonosítását,
- a kockázatok kiértékelését,
- a szervezet kockázatokra való hajlamosságának (kockázaterzékenységeinek, kockázattűrésének) értékelését,
- a válaszok kialakítását a kockázatokra,
- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját foglalja magába.

A kockázatkezelés révén a *költségvetési szerv* csökkentheti a kockázatok hatásait, továbbá megelőzheti a feltárt kockázatok bekövetkezését.

A kockázatelemzés keretében meg kell határozni az egyes kockázatokkal kapcsolatos intézkedéseket és megtételük módját. A *költségvetési szerv* működésében rejlő kockázatos területek kiválasztására objektív kockázatelemzési módszert kell alkalmazni az államháztartásért felelős miniszter által kiadott módszertani útmutatók alapján.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A kockázatkezelési szabályzat hatálya kiterjed a Rétsági Polgármesteri Hivatalra és Rétság Város Önkormányzatára.

3. AZ INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS ELJÁRÁSRENDJÉNEK TARTALMA

Az eljárásrend tartalmazza:

- a kockázatkezelés folyamatában résztvevők – a költségvetési szerve vezetőjének, a kockázatkezelési bizottság/munkacsoportnak és a szervezet más munkatársainak – feladatait és hatáskörét,
- a kockázatkezelési bizottság/munkacsoport tagjainak felsorolását, az integrált kockázatkezelési folyamat egyes lépéseit, az egyes lépések belső ütemezését és felelőseit (a kockázatok kezelését éves ciklusban kell megvalósítani,
- az ütemezést úgy kell kialakítani, hogy a kockázatok értékelése legkésőbb az adott év szeptember 30-ig, az integrált kockázatkezelési intézkedési terv adott év október 31-ig elkészüljön, annak érdekében, hogy a kockázatkezelési rendszerből a belső ellenőrzés és az integritás tanácsadó is ki tudja nyerni a saját feladat ellátásához szükséges információkat),
- a szervezetre adaptált kockázatelemzési módszertant (a kockázatkezelés folyamatának sajátosságából adódik, hogy az alkalmazott értékelési kritériumok évente változhatnak és függenek az azonosított kockázatoktól – így ezek kialakításának csak a

- szempontjait kell meghatározni);
- a kockázatkezelési folyamatban alkalmazott mintadokumentumokat.

II. A KOCKÁZAT FOGALMA ÉS KATEGÓRIÁKBA SOROLÁSA

1. A kockázat fogalma

Integrált kockázatkezelési rendszer: folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

Integritási és korrupciós kockázatok felmérése: az Intr. 3. § (1) bekezdése által előírt kockázatfelmérés. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv: az Intr. 3. § (1) bekezdése által előírt intézkedési terv. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritási kockázat: az államigazgatási szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

Kockázat: a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a szervezeti célok elérését.

Kockázati tényező: kockázat okaként azonosítható körülmény.

Kockázati univerzum: a szervezeti kockázatkezelés szempontjából jelentőséggel bíró dolgok összessége. Gyakorlatilag a folyamatértékkel azonos.

Kockázatkezelési intézkedési terv: az azonosított, és a kockázati tűréshatárt meghaladó kockázatokkal szembeni válaszingtézkedések összessége. Általában az integrált kockázatkezelési rendszer keretében elkészített integrált kockázatkezelési terv.

Kockázatkezelési rendszer: mechanizmusok rendszere, amelyek lehetővé teszik a szervezet tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások vagy lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. Általában integrált kockázatkezelési rendszert értünk alatta.

Kockázatkezelési stratégia: egyes kockázatokkal kapcsolatos, tudatosan választott magatartás.

Kockázatmenedzser: a kockázatok kezelésének szervezéséért felelős személy.

Kockázati tűréshatár: a kockázati kitettségnek az a szintje, amely felett a hivatali szervezet vezetője mindenképpen válaszingtézkedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra.

Eredendő kockázat: amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezeten belül működő kontroll) után még fennálló kockázat.

Ellenőrzési kockázat: az ezen hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet a *költségvetési szervre* nézve **külső eredetű kockázat**, vagy a *költségvetési szerv saját tevékenysége* (vagy annak hiánya) hatására kialakuló **kockázat**.

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő külső és belső kockázatok kategóriái és bekövetkezésük esetén a költségvetési szervre gyakorolt hatásai a következők:

A szervezetünknel lehetséges kockázatokat, kockázati csoportonként a **4. számú melléklet** részletezi.

III.

A KOCKÁZAT KEZELŐJE

A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor a *jegyző* kijelöli az adott kockázatok folyamatgazdait, általában saját felelősségkörükön belül.

IV.

A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR

A jegyző felelőssége és kötelessége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázati hatás mérése, kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése és ennek a valószínűségnek a szervezet tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése, illetve a bekövetkezés megelőzése.

A kockázatelemzés felöleli a *költségvetési szerv* tevékenységi területét.

A jegyző az éves munkaterv elkészítése során elkészíti a területe célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

A jegyző felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen és mekkora kockázat nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

Kockázati tűréshatár: a kockázati kitettségnek az a szintje, amely felett a hivatali szervezet vezetője mindenképpen válaszlépésként kíván tenni a felmerülő kockázatokra.

Eredendő kockázat: amely szabálytalanságok vagy a megvalósítás során fellépő hibák előfordulásának kockázata.

Maradvány kockázat: a kockázat csökkentésére tett azonnali válaszlépések (szervezetten belül működő kontroll) után még fennálló kockázat.

Ellenőrzési kockázat: az ezen hibákat vagy szabálytalanságokat meg nem előző, illetve fel nem táró folyamatba be nem épített ellenőrzési eljárásokból fakadó kockázat.

A kockázatok forrása lehet a *költségvetési szervre* nézve **külső eredetű kockázat**, vagy a *költségvetési szerv saját tevékenysége* (vagy annak hiánya) hatására kialakuló **kockázat**.

A költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő külső és belső kockázatok kategóriái és bekövetkezésük esetén a költségvetési szervre gyakorolt hatásai a következők:

A szervezetünknel lehetséges kockázatokat, kockázati csoportonként a **4. számú melléklet** részletezi.

III. A KOCKÁZAT KEZELŐJE

A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor a *jegyző* kijelöli az adott kockázatok folyamatgazdáit, általában saját felelősségkörükön belül.

IV. A KOCKÁZATKEZELÉSI HATÓKÖR

A jegyző felelőssége és kötelessége az éves költségvetési terv kialakítása, végrehajtása és folyamatba épített ellenőrzése, illetve a tevékenységről való beszámolás során a kockázati tényezők, elemek azonosítása, a kockázati hatás mérése, kockázatok bekövetkezésének valószínűsítése és ennek a valószínűségnek a szervezet tűréshatárán belüli szintre történő csökkentése, illetve a bekövetkezés megelőzése.

A kockázatelemzés felöleli a *költségvetési szerv* tevékenységi területét.

A jegyző az éves munkaterv elkészítése során elkészíti a területe célkitűzéseinek végrehajtását akadályozó kockázatok elemzését (azonosítás, értékelés), annak kezelési módját.

A jegyző felméri, mi jelenthet kockázatot az adott területen és mekkora kockázat nagyságokkal lehet számolni, és a meghatározott kockázati nagyság alapján milyen intézkedéseket kell elvégezni.

V. A KOCKÁZATOK AZONOSÍTÁSA

A kockázat azonosítás célja annak megállapítása, hogy melyek a *költségvetési szerv* célkitűzéseit veszélyeztető fő kockázatok. Az azonosítás meghatározó eleme a tevékenység jellege. A kockázatok azonosítását a jegyző végzi.

A kockázatok beazonosításának folyamatában különös figyelmet kell fordítani az alábbi szempontokra:

- Kerülni kell az olyan megfogalmazást, ami a célkitűzés el nem érését fejezi ki,
- Kockázatok azonosításánál, nem annak hatását, hanem magát a kockázatot kell meghatározni,
- Nem kell meghatározni a szervezet célkitűzéseit nem érintő kockázati tényezőket.

A kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza:

- az esemény kiváltó **okát**,
- az esemény **hatását**,
- és azt, hogy mely **szervezeti célra** van hatással az adott esemény.

A *költségvetési szerv* kockázatainak azonosítása kockázatvizsgálat alapján történik. Az azonosítás eredményét (táblázat, vagy mátrix, vagy leíró formában) mutatja be.

VI. A KOCKÁZATOK FOLYAMATGAZDÁI

Szervezetünknel az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásáért a jegyző a **felelős**.

A folyamatgazdáknak együtt kell működniük az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelőssel.

A kockázatkezelés akkor a leghatékonyabb, amikor a szervezeti vezető kijelöli az adott kockázatok folyamatgazdáit, általában saját felelősségkörükön belül. Ez gyakorlatilag azt jelenti,

hogyan az adott szervezet szervezeti egységeken belül, az egyes vezetői szintek felelnek a kockázatok felismeréséért, kezeléséért. A *költségvetési szerv* kockázatkezelési tevékenység feladat és hatáskörét a munkaköri leírás tartalmazza.

Kockázatvizsgálat esetében egy kifejezetten erre a célra alakult „*munkacsoport*” jön létre (akár szervezeten belüli, akár szervezeten kívüli tagokból), hogy felmérje a szervezet összes tevékenységének kapcsolatát a fő célkitűzésekkel és meghatározza a kapcsolódó kockázatokat.

A „*munkacsoport*” alapvető munkamódszere az érintett területek munkatársaival folytatott interjú, illetve a belső szabályzatok, eljárásrendek áttekintése, amely alapján meghatározzák a szervezet minden egyes tevékenységéhez rendelhető kockázatokat.

Kockázati önértékelés során a szervezet valamennyi területén dolgozó munkatárs részt vesz a tevékenységek kockázati szempontú vizsgálatában. Ez lényegében két módon történhet: kérdőívek segítségével vagy tapasztalt szakértők által levezényelt munkamegbeszélések során.

A kockázatok azonosításához szükséges kockázatelemzés részletes bemutatását az **1. számú melléklet** tartalmazza.

VII. A KOCKÁZAT KEZELÉS

A kockázatkezelés folyamata az alábbi 4 fő lépést tartalmazza:

- I. A kockázatok azonosítása;*
- II. A kockázatok értékelése;*
- III. Kockázati reakciók;*
- IV. Kockázatok felülvizsgálata.*

Ezek a lépések a való életben nem különülnek el élesen egymástól, hanem egybeolvadnak, átfedik egymást.

A kockázatkezelés fent vázolt lépései mellett léteznek még olyan tényezők, illetve elemek, amelyek valamilyen módon beépülnek a folyamatba, és lényeges részének tekinthetők.

Ezek a tényezők a következők:

- a) Kommunikáció és tájékoztatás;*
- b) A szervezet kapcsolatai;*
- c) A szervezet környezet.*

A kockázatkezelésért felelős tevékenységében támaszkodnia kell a belső ellenőrzés ajánlásaira, javaslataira.

A kockázat azonosítással a megfelelő válaszlépések kialakíthatók, így a kockázatok mérsékelhetők.

A költségvetési évre szóló munkaterv/célkitűzések végrehajtását megakadályozó tényezők, kockázatok azonosítását követően a kockázatok kiküszöbölésére vonatkozó válasz/intézkedés meghatározása szükséges.

A választott intézkedés, kockázatkezelés hatását is szükséges felmérni, a felmérés eredményét szükséges összevetni az adott művelettel, tevékenységgel kapcsolatos eredetileg tervezett végeredménnyel.

A kiemelten nagy kockázatú tevékenységek esetében a jegyző intézkedik a legmagasabb kockázatú terület/tevékenység ellenőrzéséről (preventív ellenőrzés), folyamatos jelentést, beszámolót kér vagy helyszíni vizsgálatot tart vagy felkéri a belső ellenőrzést vizsgálat elvégzésére.

A hatékony folyamatba épített ellenőrzés a legjobb eszköz a kockázatok kezelésére. A folyamatba épített ellenőrzés hatékonyságát támogatja az ellenőrzési nyomvonal kialakítása. Az ellenőrzési nyomvonal kiépítése alapján lehet a megfelelő kockázatelemzési tevékenységet ellátni.

A kockázatkezelést a jegyző végezheti egyedül, testületi munkában, átruházhatja az egyes szakmai területek vezetőire a területet érintő kockázatok kezelését.

A költségvetési évre szóló munkaterv végrehajtását akadályozó tényezők, kockázatok azonosítását és értékelését követően a kockázat kiküszöbölésére vonatkozó válaszingtezkedés (válaszreakció) meghatározása szükséges.

A kockázatra adott (válaszok) válaszingtezkedések lehetnek:

A KOCKÁZAT ELVISELÉSE: Ez előfordulhat akkor, ha a *költségvetési szerv* kialakult működési rendje olyan, hogy napi működése során minden beavatkozás nélkül automatikusan kezeli a felmerülő kockázatot, ezért nincs szükség külön beavatkozásra. Az is előfordulhat, hogy a szervezet azonosította és felmérte a kockázatot, de nincs lehetősége annak kezelésére (pl. technikai akadályokba, időkorlátba vagy anyagi korlátba ütközik).

A KOCKÁZAT KEZELÉSE: A legtöbb kockázat esetében ez kerül alkalmazásra. A kockázat csökkentése általánosan a belső kontrollrendszer célja és feladata. A kockázat csökkentése azt jelenti, hogy a kockázatkezelési mátrixban jobbról balra toljuk el az adott kockázati pont elhelyezkedését. Tehát a bekövetkezésének valószínűségét csökkentjük, miközben a bekövetkezéskor elért hatás nagysága nem változik.

A KOCKÁZAT ÁTADÁSA: Ebben az esetben a kockázat bekövetkezésének valószínűsége nem csökken, hatása nem változik, azonban a kockázatviselő személye módosul.

A KOCKÁZATOS TEVÉKENYSÉG BEFEJEZÉSE: Egyes kockázatok nem csökkenthetők elfogadható szintre, csak megszüntethetők az adott tevékenység megszüntetésével.

Az elfogadható kockázati szint feletti – közepes, magas – kockázatokra alkalmazott kockázatkezelés során a cél a kockázatnak az elfogadható szintre való mérséklése. Az azonosítás után a kockázatkezelést végző dolgozó javaslatot tesz a kockázatot mérséklő válaszlépésekre az alábbi intézkedési típusok szerint:

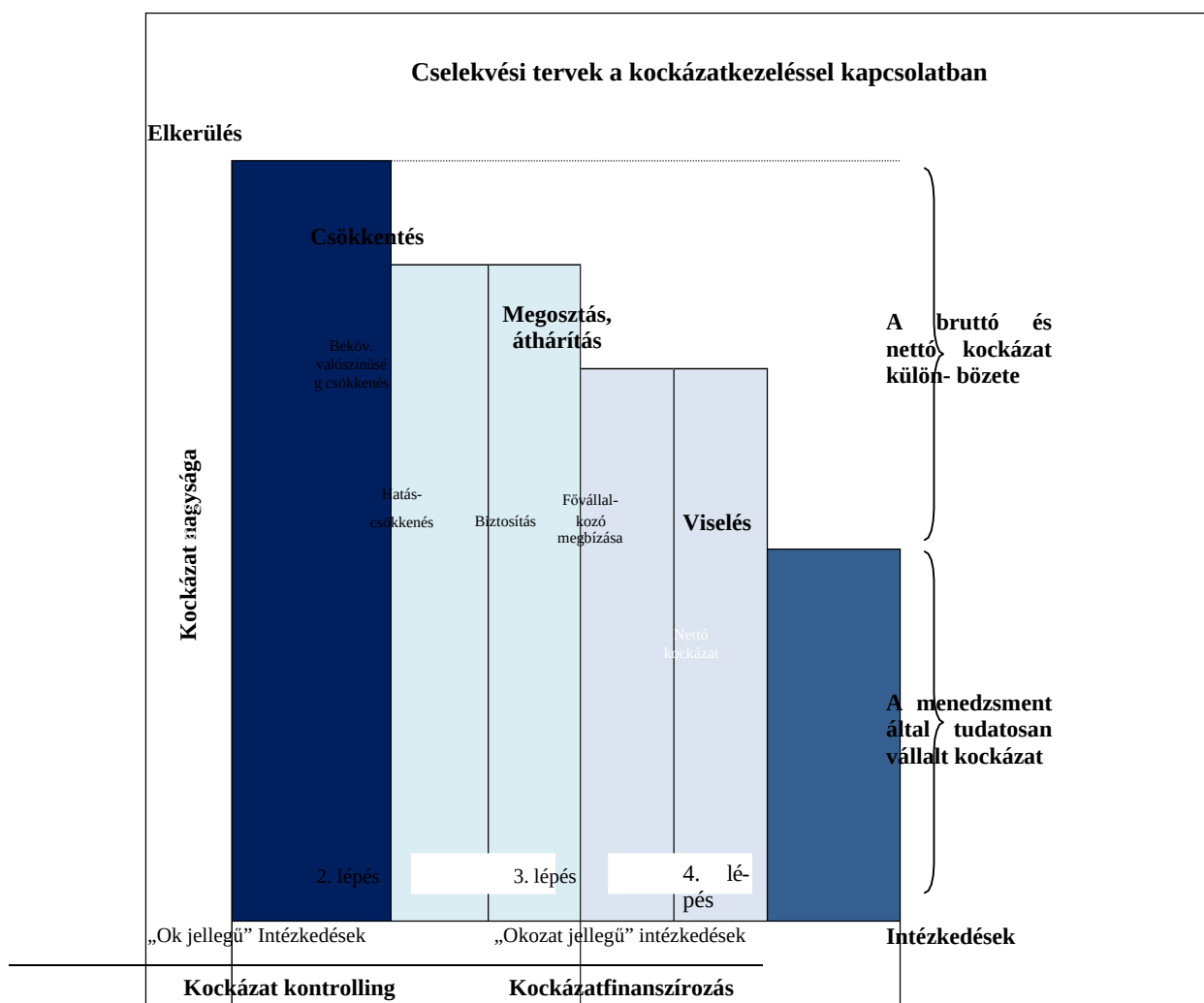
MEGELŐZŐ INTÉZKEDÉSEK: céljuk a nemkívánatos eredmény megvalósulási lehetőségének korlátozása (például a feladatkörök elkülönítése, bizonyos műveletek elvégzési jogának korlátozása, a szerződésekben a feltételek pontos meghatározása, a szerződést biztosító kötelezettségek rögzítése, váratlan eseményekre vonatkozóan tervek készítése),

HELYREHOZÓ INTÉZKEDÉSEK: céljuk a megtörtént nemkívánatos eredmények kijavítása (például a veszteségek visszaszerzése, károk enyhítése, valamint a belső irányítási eszközök,

szerződések módosításával, pontosításával kapcsolatos intézkedések, a szerződésszegés eseteire alapított igények – kötbér, egyéb szankciók – érvényesítése),

IRÁNYMUTATÓ INTÉZKEDÉSEK: céljuk bizonyos részeredmények elérésének biztosítása (például egészség- és munkavédelemmel kapcsolatos előírások, megfelelő szintű oktatás, feladatkörök ellátásához szükséges képzettségi előírások),

FELTÁRÓ INTÉZKEDÉSEK: céljuk a megvalósult kedvezőtlen eredmények okainak azonosítása, alkalmazásukra csak akkor kerülhet sor, ha a kedvezőtlen eredmény bekövetkeztének hatása –



A kockázatok értékelésének célja annak megállapítása, hogy a beazonosított kockázatok milyen mértékben befolyásolják a költségvetési szerv célkitűzéseit. Az értékelés során meg kell határozni a feltárt kockázati tényezők bekövetkezésének valószínűségét, illetve a költségvetési szervre gyakorolt hatását. Az értékelés eredményét (táblázat, vagy mátrix, vagy leíró formában) mutatja be.

A kockázati tűréshatár (kockázati szint):

A fő kockázati prioritások meghatározásához figyelembe kell venni a költségvetési szerv adott kockázattal szembeni tűrőképességét. A kialakított kockázati tűréshatár nem kötött, a költségvetési szerv vezetőjének lehetősége van, hogy változtasson rajta a pillanatnyilag adott körülményektől függően.

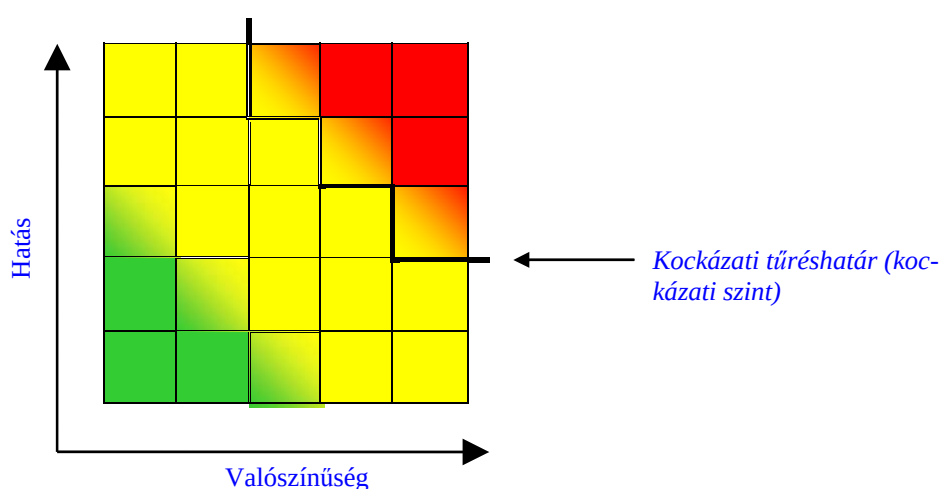
A kockázati tényezők értéke: a bekövetkezési valószínűség és a várható hatás számszerűsített mértékének szorzata. A kockázati tényezők értékét és az ahhoz tartozó bekövetkezési valószínűséget, valamint a *költségvetési szerv* gyakorolt hatást, annak minimális, alacsony, közepes, magas voltát.

Elfogadható kockázati szint/kockázati tűréshatár: a kockázati kitettségnek az a szintje, ami elfogadható és indokolható. Elfogadható kockázatúnak minősülnek a kockázati tényezők abban az esetben, ha a kockázati tényezők bekövetkezési valószínűségének és várható hatásának szorzata 1-3 közé esik. Ez esetben nincs szükség kockázatkezelési intézkedésre. A kockázati tűréshatár azt a szintet jelenti, amely felett a költségvetési szerv mindenképpen válaszintézkedést tesz a felmerülő kockázatokra.

Közepes kockázat: az a tűréshatárt meghaladó kockázat, amelynek értéke 4-8 közé esik.

Magas kockázat: az a tűréshatárt meghaladó kockázat, amelynek értéke a besorolás alapján meghaladja a 8-at.

Az egyes kockázatok értékének meghatározása			Bekövetkezési valószínűség			
			Minimális	Alacsony	Közepes	Magas
			1	2	3	4
Várható hatás	Elhanyagolható	1	1	2	3	4
	Gyenge	2	2	4	6	8
	Átlagos	3	3	6	9	12
	Erős	4	4	8	12	16



A szervezet egyes szintjei számára továbbá, különböző tolerancia szintek meghatározása indokolt:

- **Szervezeti szintű kockázati tűréshatár** – az egész szervezetre vonatkozó összes kockázat mértékét figyelembe véve kerül kialakításra. A vezetés megítéli a kockázatoknak való kitettség elfogadható mértékét, és egy általános tolerancia szintet határoz meg a szervezet számára (költségvetési szervek esetén ez a minisztérium, önkor-

mányzat stb. egészének működése során felmerülő kockázatokra vonatkozó kockázati tűréshatárt jelenti).

- **Delegált kockázati tűréshatár** – a szervezet egészére megállapított kockázati tűréshatárt alapul véve kerül meghatározásra, hogy az egyes szervezeti szinteken a kockázatok mekkora mértéke még elfogadható. Ennek következménye, hogy egy adott kockázat a magasabb szervezeti szinten kisebb fenyegetettséget fog jelenteni, mint az alacsonyabb szinteken.
- **Projekt kockázati tűréshatár** – a szervezet nem mindennapi tevékenységéhez tartozó projektek esetén szükséges lehet, az ezekhez rendelt egyedi kockázati tűréshatár kialakítására. A projekt jellegétől, célkitűzésétől, illetve a megvalósítás időtartamától függően változhat a még elfogadhatónak ítélt kockázat mértéke *(költségvetési szervek esetén ez például egy valamelyik operatív program keretén belül elnyert pályázati projekt végrehajtása során felmerülő kockázatokhoz rendelt kockázati tűréshatárt jelentheti).*

A kockázati kategóriák értékelési (besorolási) kereteinek kialakítása során (pl. magas/közepes/alacsony), figyelembe kell venni az alábbi szempontokat:

- Biztosítani kell, hogy az értékelés folyamata mind a kockázatok bekövetkezésének valószínűségét, mind azok hatását figyelembe vegye;
- Az értékelés eredményeit olyan módon kell rögzíteni, hogy az megkönnyítse a kockázati prioritások meghatározását és a kockázatok folyamatos nyomon követését;
- Az értékelés során szét kell választani a még kezdeti, nem kezelt, és a beavatkozás után visszamaradt kockázatokat.

A kockázat értékelését a következő kockázatértékelési kritérium mátrix alapján kell elvégezni:

HATÁS		
Értékelési Kritérium	Értelmezés	Érték
Lényegesség	A kockázat hatása az éves költségvetés 1%-nál kevesebb összeget tesz ki.	1
	A kockázat hatása az éves költségvetés 2-24 %-át tesz ki.	2
	A kockázat hatása az éves költségvetés 25-49 %-át tesz ki.	3
	A kockázat hatása az éves költségvetés több mint 50%-át tesz ki.	4
Sérülékenység	Jól szabályozott és kontrollált rendszer, ahol nagyon alacsony a szabálytalanságok, csalások előfordulásának lehetősége.	1
	Jól szabályozott és kontrollált rendszer, ahol ritkán fordulnak elő szabálytalanságok vagy csalások.	2
	Megfelelően szabályozott, de időnként előfordulhatnak szabálytalanságok vagy csalások.	3
	Korábbi ellenőrzési tapasztalatok alapján gyenge a kontrollkörnyezet, és előfordulnak szabálytalanságok és csalások.	4
Reputációs érzékenység	Nincs mérhető reputációs kockázat.	1
	Előfordulhat reputációs veszteség.	3
	Olyan terület, amely ki van téve a közvéleménynek, így a reputációs veszteség nagy károkat okozhat.	5

Folyamat jelentősége a szervezeti célok elérésében	Ha nem működik megfelelően, akkor csak hátráltatja a célok elérését.	1
	Ha nem működik megfelelően, akkor jelentősen befolyásolja a célok elérését, amire a múltban már volt is példa az adott területen.	5

VALÓSZÍNŰSÉG		
Szint	Értelmezés	Érték
Alacsony	Bekövetkezhetsz, de nem valószínű	1
Közepes	Elképzelhető, hogy bekövetkezik a jövőben	2
Magas	1-2 éven belül bekövetkezhetsz	3
Nagyon magas	Várhatóan bekövetkezik a közeljövőben	4

A kockázati értéket a Valószínűség és a Hatás értékek szorzataként kell megállapítani. A kockázatok értékelése során több megközelítés is alkalmazható:

- az egyes kockázatok esetében az értékelési kritériumokra adott pontszámok átlagaként, vagy
- az egyes kockázatok esetében az értékelési kritériumokra adott pontszámok összegeként, vagy
- a legnagyobb pontszám alapján (azaz, ha a kockázati tényezők közül egy a legmagasabb értéket kapta, akkor a kockázat valószínűsége vagy célokra gyakorolt hatása a legnagyobb pontszámot fogja kapni).

Kockázati érték számítása háromféle módszerrel

Valószínűség	Hatás (több értékelési kritériumból tevődik össze)	Hatás számítása
4	$3+2+1+5$ Kockázati érték = $\frac{3+2+1+5}{4}=2,75$	A Hatás értéke átlagérték számításal: 2,75 Kockázati érték: $4 \cdot 2,75=11$

4	$3+2+1+5$ Kockázati érték = $\frac{3+2+1+5}{4}=2,75$	A Hatás értéke az értékelési kritériumokra adott pontok összeadásával: 11 Kockázati érték: $4 \cdot 11=44$
4	$3+2+1+5$ Kockázati érték= $4 \times 5=20$	A Hatás értéke a legnagyobb pontszám figyelembevételével: 5 Kockázati érték: $4 \cdot 5=20$

IX.

A KOCKÁZATKEZELÉS IDŐTARTAMA, FELÜLVIZSGÁLATA

A kockázatkezelés tevékenységét a döntés előkészítésnél, a költségvetési tervezés első szakaszaiban kell megkezdeni az adott szervezeti egység vezetőjének.

A költségvetési év során folyamatosan nyomon kell követnie a folyamatokat, frissíteni a megállapításait, illetve ellenőrizni a megtett intézkedések hatásait a kockázatok folyamatos változásával.

A kockázatok felülvizsgálata során át kell tekinteni a *költségvetési szerv* kockázati profiljában bekövetkezett változásokat, illetve fel kell mérni, hogy a kockázatkezelési folyamat hatékonyan működik-e. Az értékelés során megállapított kockázati szintekhez rendelt ellenőrzési gyakoriság szerint kell az egyes kockázatok felülvizsgálatát ütemezni.

A kockázatok (kockázati környezet) felülvizsgálatának céljai és kritériumai:

A kockázati környezet állandó változása miatt indokolt a kockázatok folyamatos és rendszeres felülvizsgálata, amelynek két alapvető célja:

– **A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában.**

Fel kell mérni, hogy a korábban beazonosított kockázati tényezők még mindig fennállnak-e, esetleg merültek-e fel új kockázati tényezők, változott-e az egyes kockázatok bekövetkezésének valószínűsége, illetve szervezetre gyakorolt hatása. Ezek alapján szükség lehet új kockázati prioritások meghatározására, a szervezet kockázati tűrőképességének megváltoztatására.

– **Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról.**

Meg kell vizsgálni, hogy a szervezeten belül működő kontroll tevékenységek megfelelően tudják-e csökkenteni a felmerülő kockázatok hatását, bekövetkezésük valószínűségét, szükség van-e új kontroll tevékenységek bevezetésére, a meglévők kibővítésére, esetleg feleslegessé vált-e valamelyik.

A két fent említett cél különbözik egymástól, azonban egyik sem helyettesítheti a másikat. A kockázatkezelés első három lépésének megismétléséről van szó, amelyek közül egyik sem hagyható ki a hatékony kockázatkezelési rendszer működéséhez:

Lépés	Cél az újraértékelésnél
A kockázatok beazonosítása	<i>A változások megfigyelése a szervezet kockázati profiljában</i>
A kockázatok értékelése	
A kockázatra adott reakciók	<i>Megbizonyosodni a szervezeten belül működő kockázatkezelési folyamat hatékonyságáról</i>

Ahhoz, hogy a felülvizsgálat folyamata biztosítani tudja a fent említett célok elérését, az alábbi kritériumok megvalósulása szükséges:

- A kockázatkezelés minden aspektusa legalább évente felülvizsgálatra kerüljön.
- Maguk a meghatározott kockázatok megfelelő gyakorisággal átvértékelésre kerüljenek.
- Az újonnan jelentkező kockázatok, vagy az ismert kockázatok szintjének változása a megfelelő szintű vezetés tudomására jusson, hogy az intézkedhessen a kezelés módjáról.

A felülvizsgálat során kiemelt figyelmet kell fordítani a visszacsatolásra. Ez tulajdonképpen egy adott kockázattal kapcsolatban megszerzett korábbi tapasztalatok figyelembe vételét jelenti. Ezek felhasználása, beépítése a felülvizsgálat alkalmával adott kockázati tényező ismé-

telt megjelenése esetén tovább csökkenti a kockázat negatív hatását, az újbóli előfordulásának esélyét.

X.

A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

A feltárt kockázatok, hibák nyilvántartása gazdálkodási ügyintéző feladata.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell minden kockázatra kiterjedően:

- a bekövetkezés valószínűségét,
- az esetleg felmerülő kár mértékét,
- a kockázat kezelésére javasolt intézkedést,
- a felelős munkatárs nevét.

A nyilvántartás mintáját a **3. számú melléklet** tartalmazza.

A kockázatkezelési eseteket a jegyző elemzi, és szükség esetén kezdeményezi az egyes tevékenységek szabályozásának korszerűsítését.

XI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1./A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a Kockázatkezelési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a Kockázatkezelési Szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért jegyző a felelős.

2./ A Szabályzatot Rétság Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a...../2020. (.....) számú határozatával jóváhagyta.

3./ A Szabályzat a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat minden dolgozójára vonatkozik. A Szabályzat megismerésére vonatkozó előírások megvalósításáért a Jegyző felelős.

Kelt,

polgármester

jegyző

KOCKÁZATELEMZÉS

A kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a költségvetési szerv tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A kockázat értékelési folyamatoknál meg kell határozni a pontos kritériumokat, amelyek a céloknak való megfelelést biztosítják.

Meg kell határozni, hogy:

- mely kockázatok jelentősek,
- mely kontrollok fogják csökkenteni a kockázatot,
- milyen további kiegészítő kontrollok szükségesek,
- milyen jellegű nyomon követés szükséges.

Egy terület tényleges vagy potenciális kockázatának értékeléséhez véleményt kell alkotni az adott terület kulcsfontosságú tényezőinek meghatározása és mérlegelése alapján, amelyek az elvégzett tevékenységekkel, a létező kontroll rendszerekkel, múltbéli és valószínűsíthető jövőbeli eseményekkel, a működési környezettel stb. kapcsolatosak. A pénzügyi és gazdasági tényezők ebben a folyamatban általában nagyobb hangsúllyal jelennek meg, hiszen általában a pénzügyi kockázatot és a műveletek nagyságrendjét jól jellemzik.

A kockázati tényezők a következőképpen osztályozhatók:

Pénzügyi és gazdasági bevétel volumene, kiadások, készpénz összege, likviditás és forgó- illetve tőkeeszközök értéke, egyéb befektetett erőforrások értéke, a művelet értéke a szervezet számára.

Magatartási a vezetőség és a munkatársak személyes tulajdonságai és értékei; szerepek és helyzetek; tisztesség, megbízhatóság, motiváció; a belső ellenőrzéssel szemben tanúsított hozzáállás, elszámoltathatóság és kontroll.

Történeti múltbéli veszteségek, hibák, szabálytalanságok, kontroll vétségek stb. volumene, gyakorisága és oka. Ez a fennálló aggályokat is magában foglalja.

Működési műveletek mérete, komplexitása, műszaki jellege, láthatósága, érzékenysége, stabilitása; változás mértéke és valószínűsége (a műveletekben, munkatársak személyében és folyamatokban); rejlő inherens kockázat; elhelyezkedés, delegálás.

Környezeti külső tényezők: pénzügyi, gazdasági, jogi stb.; a környezet dinamizmusa; kapcsolódások más rendszerekhez, más műveletektől való függés (pl. informatika); vezetőség, közvélemény aggályai stb.

Belső kontrollhoz kapcsolódó a problémák megelőzésére, észlelésére és korrigálására, a rendszerek gyengeségeinek kiemelésére és kijavítására, a kellemetlen események kezelésére és a célkitűzések elérésének elősegítésére tervezett belső kontrollok megléte és eredményessége. A műveletek és pénzügyi kontrollok, il-

letve az átruházott kontrollok és delegált hatáskör terjedelme hatást gyakorol majd.

Közüvélemény

a közvéleményre gyakorolt hatás.

A vezetőség véleményét, megítélését figyelembe kell venni arra vonatkozóan, hogy mely területeket kell nagy kockázatúnak tekinteni.

A kockázat értékelése alapvetően a fent említett, különféle tényezők kvalitatív minősítésére alapul, amely a tapasztalatokra és a rendelkezésre álló információkra támaszkodó megítélést eredményez.

A kockázatelemzés módszerét a **2. sz. melléklet** tartalmazza.

KOCKÁZATELEMZÉSI MÓDSZER

A kockázatelemzés és felmérés célja megállapítani a *költségvetési szerv* kockázatának mértékét, jelentőségük szerinti sorba állítását annak alapján, hogy mekkora az egyes kockázatok bekövetkezési valószínűsége, és azok milyen hatással lehetnek a szervezetre, ha valóban felmerülnek. A magas kockázatú rendszereket gyakrabban kell ellenőrizni.

Az ellenőrzések tekintetében magas prioritású rendszerek beazonosításához nemcsak a kockázatértékelést kell figyelembe venni, hanem más lehetséges tényezők hatását is értékelni kell (pl. a vezetőség kérései stb.).

A *költségvetési szerv* kockázatelemzését a kockázati tényezők és azok súlya alapján kell elvégezni. 10 olyan tényező került meghatározásra, amely hatással lehet a rendszer működésére. Minden egyes szervezeti egységnek legalább 7 tényezőt ki kell választani és az értékelést el kell végezni, meg kell határozni az egyes kockázati tényezők rendszerekre gyakorolt hatását (súlyként kifejezve).

Kockázati tényezők:

1. Bevételek

- 1) Alacsony
- 2) Közepes
- 3) Magas

Súly: 6

2. Informatikai támogatottság hiánya

- 1) rossz
- 2) Közepes
- 3) kitűnő

Súly: 5

3. Szabályozás összetettsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 5

4. Változás / Átszervezés

- 1) Stabil rendszer, kis változások
- 2) Kis változások, de nem rendszerezések vagy jelentősek
- 3) A munkatársak személyét, a szabályozást és a folyamatokat érintő, jelentős változások

Súly: 4

5. Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 4

6. Csalás, hamisítás, korrupció

- 1) Adott területen alacsony mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 2) Adott területen közepes mértékű a bekövetkezésének valószínűsége
- 3) Adott területen magas mértékű a bekövetkezésének valószínűsége

Súly: 3

7. Vezetőség aggályai a rendszer működését illetően

- 1) Alacsony szintű
- 2) Közepes szintű
- 3) Magas szintű

Súly: 3

8. Képzettség és tapasztalat

- 1) Nagyon tapasztalt és képzett
- 2) Közepesen tapasztalt és képzett
- 3) Kevés vagy semmilyen tapasztalat és képzettség hiánya

Súly: 3

9. Tévedések valószínűsége

- 1) Kicsi
- 2) Közepes
- 3) Nagy

Súly: 3

10. Előző ellenőrzés óta eltelt idő

- 1) 1 évnél kevesebb
- 2) 1-2 év
- 3) 2-4 év
- 4) 4-5 év
- 5) 5 évnél több

Súly: 2

Az 7. "Vezetőség aggályai " tényezőt illetően a jegyző véleményét is ki kell kérni.

E szakasz végére kockázati tényezőjének mértékét – magas, közepes, alacsony – meg kell állapítani.

A várható kockázatok teljes körének összegyűjtését követően, az egyes kockázatokat - azok valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatása alapján – térképen kell ábrázolni:

	magas	
	közepes	
	alacsony	

alacsony közepes magas
bekövetkezés valószínűsége

Az egyes szervezeti egységek által elkészített ábrák összegzésével határozható meg a szervezet kockázati térképe.

A kockázati térkép elemzése:

A jobb felső négyzetben azonosított kockázatok a legjelentősebb kockázatok, a bal alsó négyzet kockázatai a legkisebb szintűnek minősíthetők. A bal felső és a jobb alsó négyzet kockázatai mérsékeltnek minősíthetők. A közöttük lévő négyzetek közepes szintűnek minősíthetők.

Kockázati tényezők és alkalmazott súlyozás

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme	Alkalmazott Súly	Ponthatár
1.	Bevételek	1 - 3	6	6 - 18
2.	Informatikai támogatottság hiánya	1 - 3	5	5 - 15
3.	Szabályozás összetettsége	1 - 3	5	5 - 15
4.	Változás / átszervezés	1 - 3	4	4 - 12
5.	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	1 - 3	4	4 - 12
6.	Csalás, hamisítás, korrupció	1 - 3	3	3 - 9
7.	Vezetőség aggályai	1 - 3	3	3 - 9
8.	Képzettség és tapasztalat	1 - 3	3	3 - 9
9.	Tévedés valószínűsége	1 - 3	3	3 - 9
10.	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	1 - 5	2	2 - 10

MINIMÁLIS PONTSZÁM 38

MAXIMÁLIS PONTSZÁM 118

A kockázatok **bekövetkezésének valószínűségét** a kockázati tényező terjedelme és az alkalmazott súly szorzataként kapjuk meg. A **szorzat összegét** elosztjuk a kockázati tényező maximális ponthatár összegével és a kapott eredmény alapján besoroljuk a bekövetkezés valószínűségét alacsony, közepes illetve magas osztályokba.

Az összes rendszer ellenőrzési időtartamának meghatározása

Az erőforrás-szükségletek megértéséhez a belső ellenőrzési vezető egy mátrixot alkalmaz, amely tükrözi a súlyozási összehasonlításokat és a rendelkezésre álló erőforrásokat. A gyakoriság mátrix lehetővé teszi a rendszer ciklikus ellenőrzését, ami tükrözi majd az erőforrások rendelkezésre állását. Az alábbiakban bemutatunk egy lehetséges példát a belső ellenőrzés vezetője által alkalmazott gyakoriságra:

Magas prioritású rendszerek - Hároméves ciklusokban ellenőrizendő

Közepes prioritású rendszerek - Négyéves ciklusokban ellenőrizendő

Alacsony prioritású rendszerek - Ötéves ciklusokban ellenőrizendő

A kockázatelemzés eredménye információval szolgál a stratégiai ellenőrzési terv elkészítéséhez, ami a ténylegesen rendelkezésre álló erőforrásokat veszi figyelembe.

A stratégiai terv meghatározza azokat a rendszereket, amelyekre vonatkozóan a következő ötéves időszakon belül ellenőrzéseket kell végrehajtani, amennyiben az erőforrásokat allokálták. Évente, az éves tervvel és a megfelelő vezetőségi tagokkal egyeztetett változtatásokkal összhangban kell felülvizsgálni.

A KOCKÁZATOK ÉS INTÉZKEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

[illegible]

Kockázati csoportok	Lehetséges kockázatok
A szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok	A szakmai feladatellátást szabályozó belső szabályzatok, utasítások nincsenek összhangban a stratégiai és a rövid távú tervekkel. A szakmai feladatellátásra vonatkozó belső szabályzatokat, utasításokat nem tartják be.
A szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok	A jogi szabályozási, politikai-gazdasági stb. környezeti változásokat nem követik a belső szabályozások. Az új feladatokhoz, környezeti változásokhoz kapcsolódó belső szabályzatok egyáltalán nem, csak hiányosan vagy nem időben készülnek el. A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló szabályok túl bonyolultak. A szakmai és adminisztratív feladatokat befolyásoló jogi vagy belső szabályozási környezet túl gyakran változik, folyamatos bizonytalanságot eredményezve ezzel. A szabályozás és a gyakorlat különbözik. Eltérően értelmezik vagy alkalmazzák a jogszabályokat az egyes intézményekben. Lassú a szabályozás változásáról szóló információ gyakorlatba való átültetése. A szervezet nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok teljes köréről/azok változásáról. A szakpolitikai stratégia gyakran változik.
A koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok	Nincs biztosítva az egyes szervezeti egységek közötti koordináció és kommunikáció. A belső kommunikációs folyamatok nem megfelelően működnek. A munkatársak nem kommunikálnak egymással, nem működik a felülről lefelé, valamint az alulról felfelé történő kommunikáció.
A külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok	A tervezéshez, valamint a szakmai és adminisztratív feladatok ellátásához szükséges adatokat, információkat a partnerek nem bocsátják időben rendelkezésre. A partnerszervezetektől érkező adatszolgáltatás hiányos, nem megbízható, nem megalapozott. A partnerszervezetekkel folytatott kommunikáció nem megfelelő.
A partnerszervezetek változásából eredő kockázatok	A partnerszervezetek előre nem látható változásai negatívan befolyásolják a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátását. A partnerszervezetek változásairól nem értesül időben a szervezet, amely negatív következményekkel jár a szakmai vagy adminisztratív feladatok ellátására.
Tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok	A stratégiai és rövid távú feladattervek, valamint a költségvetési tervek nincsenek összhangban a jogi szabályozási előírásokkal, a tulajdonosi elvárásokkal és célkitűzésekkel; a tervek nem számolnak a tervek végrehajtását akadályozó kockázatokkal, a terv nem tartalmaz tartalékokat. A feladatok, erőforrások és kapacitások változását a tervezéskor nem veszik figyelembe. A költségvetési források esetleges csökkenését, az előre nem látható pénzügyi krízisek bekövetkezésének lehetőségét nem veszik figyelembe a tervezés során. A szakmai és adminisztratív feladatok ellátásának erőforrás szükséglete (pénzügyi, fizikai, egyéb) nincs biztosítva, vagy az nem a megfelelő mennyiségű és minőségű. A források nem állnak rendelkezésre a kifizetés időpontjában. A likviditási előrejelzés nem megfelelő (késik, pontatlan). A betervezett kötelezettségvállalás nem valósul meg.
Az irányítási és a belső	A szervezet vezetői nincsenek tisztában a stratégiai és rövidtávú célok-

kontrollrendszerben rejlő kockázatok	kal. A szervezet vezetői nem mutatnak etikus magatartást munkájuk során. A tervezést, működést, beszámolást stb. befolyásoló tulajdonosi döntések nem születtek meg, vagy a szervezet tagjai nem ismerik azokat. A belső kontrollrendszer egyes elemei (pl. kontrolltevékenység, monitoring stb.) hiányoznak a szervezetben, vagy nem megfelelően működnek. A korábbi ellenőrzések során tett javaslatokat a vezetőség nem vette figyelembe. A jelentéstételi határidőket elmulasztják. Kevés a munkatársak szakmai tapasztalata. Szabálytalanságkezelés eljárásrendje nem megfelelő, vagy nincs. A formális kontrollok lassítják a folyamatot. Korrupcióveszély merül föl a közbeszerzésben.
---	---

A humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok	A szakmai és adminisztratív feladatok ellátására nem áll rendelkezésre elegendő munkaerő-kapacitás. A rendelkezésre álló munkaerő nem rendelkezik megfelelő végzettséggel és/vagy szakmai tapasztalattal. Új munkatársak felvétele korlátozott, betanításukra nincs megfelelő lehetőség (kapacitás, idő). A szervezet munkatársai nem azonosulnak a szervezeti etikai szabályokkal. A munkatársak feladat- és felelősségi köre nem kellően részletes, nincs jól meghatározva, nincs megfelelően elhatárolva, nincs megfelelően kommunikálva. A munkaerő-felvételnek nem megfelelő a gyakorlata, ezáltal nem biztosított a minőségi munkaerő megfelelő időben történő rendelkezésre állása. A szervezet motivációs és bérpolitikái nem készültek el, hiányosak, nem megfelelőek, nem illeszkednek az aktuális szervezeti célokhoz. A szervezetben nincs kialakult képzési rendszer vagy elavult, esetleg „diszkriminatív” (pl. folyamatosan csak bizonyos szervezeti egységek / munkavállalók részesülnek képzésben). Magas a fluktuáció. A munkavégzéshez szükséges technikai/fizikai erőforrások nem állnak megfelelően rendelkezésre. Az összeférhetetlenségi követelmények teljesítése nehézségekbe ütközik.
A megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásoló kockázatok	A szervezetben nem alakították ki a közbeszerzési rendszert, vagy az nem megfelelő. A pénzkezeléssel kapcsolatos jogi és belső szabályozási előírások betartását nem biztosítják. A pénzkezeléssel kapcsolatos biztonsági előírásokat nem tartják be. Az egyes szakmai, illetve adminisztratív folyamatok végrehajtása során nem törekednek a költségek minimalizálására. A szervezet nem rendelkezik megfelelő kontrolling-, valamint teljesítményértékelési rendszerrel. A szervezeti célok és az elért eredmények értékelése rendszeres időközönként nem történik meg.
A számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel. A szervezet beszámolási rendszere nem megbízható. A szervezet nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek. A szervezet nem követi folyamatosan nyomon a könyvvizsgálattal kap-

	csolatos jogi szabályozási előírások változásait.
A működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok	A szervezet nem rendelkezik fizikai biztonsági tervekkel és előírásokkal. A szervezeti vagyon, eszközök megfelelő működtetése és állagmegóvását nem biztosítják. Az üzemeltetési feladatoknak nincs felelőse a szervezeten belül.
Az iratkezeléssel, irattárazással kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik pontos, naprakész iratkezelési és irattárazási rendszerrel. Az irattárazás fizikai, biztonsági követelményeit nem oldották meg. A nyilvántartási rendszerek nem megfelelőek, nem naprakészek, vagy a hozzáférési korlátok nem működnek.
Az informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok	A szervezet nem rendelkezik informatikai, valamint biztonsági és katasztrófa tervvel. A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására a szükséges időpontban nem áll rendelkezésre informatikai alkalmazás. A szervezet elavult informatikai alkalmazásokkal rendelkezik. A szervezet hardverellátottsága nem megfelelő. Az archiválási rendszerek egyáltalán nem vagy nem megfelelően működnek. Egyes informatikai alkalmazások nem kompatibilisek más, a szervezet által alkalmazott informatikai rendszerekkel. A szervezet adatkezelése és adatvédelme nem felel meg a jogi és belső szabályozási előírásoknak.

RÉTSÁGI POLGÁRMESTERI HIVATAL

INTEGRÁLT KOCKÁZATKEZELÉS ELJÁRÁSRENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6.§ (4) bekezdés alapján a Rétsági Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) integrált kockázatkezelésének eljárásrendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint adom ki.

I. Személyi hatály

Az utasítás személyi hatálya a Hivatal teljes foglalkoztatotti állományára kiterjed.

II. Az integrált kockázatkezelési rendszer kialakítása

1./ A kockázatkezelés a Hivatal céljai elérésével kapcsolatos kockázatok azonosításának és elemzésének, valamint a megfelelő válaszok meghatározásának folyamata.

A folyamat magában foglalja:

- kockázatok azonosítását;
- kockázatok kiértékelését;
- a Hivatal kockázatokra való hajlamosságának (kockázaterzékenységének, kockázattűrésének) értékelését;
- a válaszok kialakítását a kockázatokra;
- az integrált kockázatkezelési intézkedési tervek megvalósítása, valamint a kockázatok és a kockázatokra kialakított válaszok folyamatos monitoringját.

2./ Jelen szabályzat tartalmazza:

- a 2. sz. melléklet alapján a kockázatkezelés folyamatában résztvevők – a Hivatal vezetőjének, a kockázatkezelési munkacsoportnak és a szervezet más munkatársainak feladatait és hatáskörét;
- ma kockázatkezelési munkacsoport tagjainak felsorolását az 1. sz. függelékben.

III. A kockázatkezelés lépései

1./ A kockázati univerzum meghatározása

Össze kell állítani a folyamattérképet, amely egy áttekinthető ábra, és tartalmazza a Hivatal összes tevékenységét az azokhoz kapcsolódó szervezeti célokkal együtt. A folyamattérkép az integrált kockázatkezelési rendszer alapja, így a belső ellenőr csak a saját folyamatai vonatkozásában vehet részt az elkészítésében.

A folyamattérkép elkészítése a Hivatal valamennyi dolgozójának a bevonásával a kockázatkezelési munkacsoport feladata, amelyet a Hivatal vezetője fogad el.

Ha a szervezet elkészítette a folyamattérképét és a folyamatok listája is rendelkezésre áll, akkor ezeket kell a kockázati univerzumnak tekinteni.

2./ Kockázatok azonosítása, a kockázatok megfogalmazása

A kockázatokat minden esetben az Alapító Okiratban, az alapító vagy irányító szerv által meghatározott egyéb dokumentumokban, illetve a Hivatal vezetőjének programjában megfogalmazott szervezeti célokhoz kapcsolódóan, a szervezet egészére nézve és az egyes folyamatokhoz kapcsolódóan is azonosítani kell.

A kockázatok azonosításakor az eredendő kockázatokat kell feltárni. Ez azt jelenti, hogy nem szabad figyelembe venni a már kialakított kontrollrendszert, azt csak a kockázati érték meghatározását követően, az integrált kockázatkezelési intézkedési terv elkészítése során kell figyelembe venni. A kockázatok azonosítását a kialakított folyamattérkép és folyamatlisták mentén kell elvégezni, ez lényegében meghatározza a munkacsoport összetételét is.

A kockázatok azonosításakor azonban az adott folyamat kockázatainak azonosításán túl, a Hivatal egészét veszélyeztető kockázatokat is azonosítani kell.

A kockázatok azonosításának kritikus pontja a kockázatok megfelelő megfogalmazása. A kockázatot úgy kell megfogalmazni, hogy tartalmazza:

- az esemény kiváltó okát;
- az esemény hatását;
- és azt, hogy mely szervezeti célra van hatással az adott esemény.

A Hivatalra jellemző kockázati típusok különösen:

- stratégiai kockázatok,
- működési kockázatok,
- humán erőforrás kockázatok,
- pénzügyi kockázatok,
- megfelelőségi kockázatok,
- integritási kockázatok,
- korrupciós kockázatok,
- biztonsági kockázatok,
- informatikai kockázatok,
- külső kockázatok.

3./ Kockázatértékelési Kritérium Mátrix

A kockázatok azonosítását követően el kell végezni azok elemzését, a kockázatoknak a kockázati tényezőkre való visszavezetését, azok hatását, a kockázati tényezők közötti összefüggések feltárását.

Ennek megfelelően a kockázatkezelési munkacsoport által kijelölt, a Hivatalra legjelentősebb és a célok elérésében legkritikusabb kockázati tényezőket figyelembe véve kell elkészíteni a Kockázatértékelési Kritérium Mátrixot (a továbbiakban: KKM).

A KKM tartalmazza a kockázat bekövetkezésének Valószínűségét és Hatását.

A kockázatkezelési munkacsoport által értékelt kockázati tényezők számának legalább az összes kockázati tényező 25 %-át el kell érni.

4./ Kockázatok értékelése

A kockázati értéket a Valószínűség és a Hatás értékek szorzataként kapjuk meg.

A kockázatok értékelését a legnagyobb pontszám alapján (azaz, ha a kockázati tényezők közül egy a legmagasabb értéket kapta, akkor a kockázat valószínűsége vagy célokra gyakorolt hatása a legnagyobb pontszámot fogja kapni) kell elvégezni.

5./ Kockázati Térkép

A Kockázati Térképen a kockázatok értékelésének eredményeképpen meghatározott valószínűségi és hatás értékek alapján, mind a folyamatokat, mind az egyes kockázatokat el lehet helyezni.

6./ Kockázatkezelési stratégiák

A kockázatok csökkentésére irányuló döntés azt jelenti, hogy minden egyes kockázat esetén választani kell a kockázatkezelési stratégiát, és annak megfelelően integrált kockázatkezelési intézkedési tervet készíteni. A választott stratégia és intézkedés nem a kockázat teljes eliminálását jelenti, ez a legtöbb esetben nem is lehetséges, hanem a kockázati kitettség csökkentését a menedzsment által előzetesen meghatározott kockázati tűréshatár alá. A toleranciaszint meghatározása azt is jelenti, hogy a kockázatcsökkentő intézkedések után is megmarad egy bizonyos szintű, tolerálható kockázat.

7./ Az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési terv

A kockázatok csökkentésére kialakított stratégiákat és válaszlépéseket intézkedési tervbe kell foglalni, amelyet a Hivatal vezetője hagy jóvá.

IV.

A kockázatkezelési munkacsoport tagjai

1./ A Hivatal vezetője írásban ad megbízást a kockázatkezelési munkacsoport tagságára a

- belső kontroll koordinátornak (munkacsoport koordinátora, munkacsoport/munkacsoport tagjai anyagainak előkészítője)
- kockázatmenedzsernek és a
- folyamatgazdáknak.

A kockázatkezelési munkacsoportban való részvétel speciális végzettséget nem igényel, de figyelembe kell venni, hogy a kijelölt személynek/személyeknek a Hivatal működésének egészét ismernie kell, illetve a Hivatal vezetője által megfelelőnek ítélt szakmai ismerettel és gyakorlati tapasztalattal kell rendelkeznie.

2./ A belső ellenőrzés csak megfigyelőként vehet részt a kockázatkezelés folyamatában – kivéve, amikor a belső ellenőrzési folyamat folyamatgazdjaként jár el. A belső ellenőrzés

függetlenségének és objektivitásának megőrzése érdekében nem vehet részt operatíván a kockázatkezelési folyamatban, de tekintettel arra, hogy a belső ellenőrzés átfogó ismeretekkel rendelkezik a szervezetről és a szervezet kockázatairól – kizárólag tanácsadási tevékenysége keretében – független értékelés nyújtásával segítheti a kockázatkezelési munkacsoport munkáját.

3./ A kockázatkezelési munkacsoport feladatai:

- a folyamatterkép és folyamatleírások mentén előkészíti a kockázatok felmérését (ha nincsenek azonosított folyamatok, akkor el kell készítenie azt a folyamatlistát (kockázati univerzumot), amely mentén a kockázatok azonosítását el kell végezni;
- a folyamatterkép és a folyamatleírások biztosítják a kockázatkezelési rendszer teljes körűségét és zártságát;
- a folyamatok mellett, ha a szervezetnél projektek keretében is végeznek munkát, érdemes a projekteket külön egységként kezelni a kockázatkezelési rendszerben;
- kockázatok kis csoportokban (célszerű folyamatonként, az adott folyamatban résztvevő minden szervezeti egység képviselőjének részvételével megszervezni) történő azonosításának megszervezése, lebonyolítása – integrált kockázati leltár (risk inventory) kialakítása;
- az azonosított kockázatok csoportosítása, rendszerezése;
- az azonosított kockázatok alapján a kockázati tényezők meghatározása;
- a meghatározott kockázati tényezők alapján elkészíti a kockázatértékelés alapján képező kockázati kritérium mátrixot;
- a folyamatgazda azonosítja a felelősségi körébe tartozó folyamat kockázatait, elkészíti a kockázatok értékelését, meghatározza a kockázatviselési hajlandóságát és a kockázatra adott javasolt válaszokat azon kockázatok esetében, amelyet a saját szintjén képes kezelni – melyet továbbít a kockázatkezelési munkacsoport részére;
- a folyamatgazdák szintjén nem kezelhető kockázatok esetében a kockázatokértékelését, és a kockázatok kezelésének stratégiáját a munkacsoport alakítja ki, mindemellett felülvizsgálja az egyes szervezetek által elkészített elemzéseket és intézkedési javaslatokat is – ezeket összefoglalja és felterjeszti a Hivatal vezetőjének jóváhagyásra;
- az első évet követő években a kockázatkezelési munkacsoport évente legalább egyszer felülvizsgálja az előző évi integrált kockázatkezelési intézkedési tervek hatékonyságát, megvalósulását.

V.

Záró rendelkezések

1./ Jelen Szabályzat 2020. napján lép hatályba.

2./ A Szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Hivatal vezetője a felelős.

3./ A szabályzatot Város Önkormányzat Képviselő-testülete a /2020. (.....) képviselő-testületi határozatával hagyta jóvá.

Kelt:

Jegyző

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogyPolgármesteri Hivatal vezetője által kiadott jelen
- 2020.-n kelt - az integrált kockázatkezelés eljárásrendjéről szóló szabályzatban
foglaltakat megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

[illegible]

Fogalomjegyzék

Belső kontroll koordinátor: a Bkr. 7. § (4) bekezdése alapján az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős.

Belső kontrollrendszer: a szervezeti célok megvalósítását segítő eszközök összessége. Egyásra épülő és egymást kiegészítő elemei a kontrollkörnyezet, az integrált kockázatkezelési rendszer, a kontrolltevékenységek, az információs- és kommunikációs rendszer valamint a monitoring.

Bűncselekmény: a Btk. által szankcionált cselekmény.

Bizonytalanság: jövőbeni eseményekkel kapcsolatos információhiány.

Csoportfacilitátor: csoporton belüli folyamatok segítője.

Csoportmunka: transzformatív változás elérésére irányuló beavatkozási stratégia.

Dialógus: olyan csoportos kommunikációs mód, amelyben minden csoporttag véleményét komolyan veszik és megfontolják. A konszenzushoz való eljutás előfeltétele.

Egyenes szándék: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja.

Ellenőrzési nyomvonal: a költségvetési szerv működési folyamatainak szöveges, táblázatokkal vagy folyamatábrákkal szemléltetett leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését.

Eshetőleges szándék: olyan magatartás, melynek következményeibe tanúsítója belenyugszik.

Etikai vétség: valamely etikai kódex – például a Magyar Kormánytisztviselői Kar Hivatás-etikai Kódexe vagy a Magyar Rendvédelmi Kar Hivatás-etikai Kódexe – által szankcionált cselekmény.

Facilitátor: folyamatsegítő.

Fegyelmi vétség: foglalkoztatási jogviszonyt szabályozó törvény (pl.: Kttv., Áttv., Hszt., Hjt.) által szankcionált cselekmény.

Folyamat: a szervezet által végrehajtott tevékenységsor. Általában technikai változásokat létrehozó folyamatokat értünk alatta, de vannak transzformatív változásokat létrehozó folyamatok is.

Folyamatfacilitátor: a szervezeten belüli – transzformatív változásra irányuló – folyamatok segítője.

Folyamatgazda: az adott folyamatleírás létrehozásáért felelős személy, aki általában is felel a folyamat kialakításáért, dokumentálásáért és fejlesztéséért.

Folyamatleírás: a folyamattal kapcsolatos összes lényeges információ, valamint a folyamatba tartozó tevékenységek lépésenkénti leírása. **Folyamatmenedzser:** folyamatmenedzsment feladatokat ellátó szakember. Többek között szervezi a szervezeti folyamatok azonosítását és leírását is. **Folyamatmenedzsment:** a szervezeti folyamatok és a szervezet állandó hozzáillesztése a külső igényekhez és a tágabb értelemben vett környezeti elvárásokhoz.

Folyamatterkép: a szervezeti célok, valamint a szervezeti fő- és részfolyamatok egymás közötti kapcsolatrendszerének leírása és szemléltetése.

Folyamatábra: szimbólumsorozat, amely leírja hogyan, milyen logikai sorrendben és lépésekben kell egy adott tevékenységet, feladatot elvégezni.

Főfolyamat: a szervezet által végzett tevékenységek legnagyobb csoportjai, általában szervezeti – külső és belső – funkciókkal azonosítható. Folyamatábrában általában nem lehetséges megjeleníteni.

Gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában, vagy a következményeket azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.

Hanyag gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója azért nem látja előre, mert a tőle elvárható figyelmet vagy körültekintést elmulasztja.
Hatósági eljárás: Ket. szerinti eljárás.

Hiányosság: valamely követelménynek vagy elvárásnak való meg nem felelés.

Információs és kommunikációs rendszer: a szervezeten belüli vertikális és horizontális, valamint formális és informális, információs (egyirányú) és kommunikációs (kétirányú) információtovábbítási csatornák rendszere.

Integrált kockázatkezelési folyamat: az integrált kockázatkezelési rendszer működése.

Integrált kockázatkezelési intézkedési terv: az integrált kockázatkezelési folyamat eredményeként létrejövő kockázatkezelési intézkedési terv, amely a szervezet céljaival kapcsolatos valamennyi olyan kockázat kezelését magában foglalja, amelyek kezelése a szervezet kockázati tűréshatárára tekintettel indokolt.

Integrált kockázatkezelési rendszer: folyamatalapú kockázatkezelési rendszer, amely a szervezet minden tevékenységére kiterjed, egységes módszertan és eljárások alkalmazásával, a szervezet célkitűzéseinek és értékeinek figyelembevételével biztosítja a szervezet kockázatainak teljes körű azonosítását, azok meghatározott kritériumok szerinti értékelését, valamint a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedési terv elkészítését és az abban foglaltak nyomon követését.

Integritás: személyes vagy szervezeti integritás. Általában szervezeti integritást értünk alatta.

Integritás tanácsadó: a hivatali szervezet vezetője által az integritási és korrupciós kockázatok kezelésében való támogatásra és az integritásirányítási rendszer és a belső kontrollrendszer egyes elemei működtetésének koordinálására kijelölt, a költségvetési szervnél foglalkoztatott személy.

Integritási és korrupciós kockázatok felmérése: az előírt kockázatfelmérés. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv: az előírt intézkedési terv. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritási kockázat: a költségvetési szerv célkitűzéseit, értékeit, elveit sértő vagy veszélyeztető visszaélés, szabálytalanság, vagy egyéb esemény lehetősége.

Integritásjelentés: az előírt jelentés, amely az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv végrehajtását és eredményeit foglalja össze. Az integritásfejlesztési ciklus eleme.

Integritásirányítási rendszer: az irányítási és vezetési rendszer funkcionális alrendszere, amely a költségvetési szerv integritás alapú működésének megteremtésében részt vevő személyek és csoportok tevékenységének összehangolásával, a Bkr. szerinti kontrollkörnyezethez illeszkedve biztosítja a szervezeti kultúra egységét az értékek, elvek, célkitűzések és szabályok meghatározása, a követésükhöz szükséges útmutatás és tanácsadás, a megfelelés nyomon követése és szükség esetén kikényszerítése útján.

Interjú: két vagy több ember beszélgetése, melynek célja, hogy az interjú készítői az interjú alanyától információkat nyerjenek egy meghatározott témakörben.

Intézkedési terv: ha a szöveggörnyezetből más nem következik, az integritási és korrupciós kockázatok kezelésére szolgáló intézkedési terv.

Kérdőív: adatgyűjtési eszköz, amely az adatközlők válaszainak rögzítésére szolgál, általában strukturált, előre rögzített kérdéssorok mentén.

Kihatás: annak a hatásnak a mértéke és iránya (negatív vagy pozitív), amelyet egy esemény bekövetkezése a szervezeti célok elérésére gyakorol.

Kiscsoportos beszélgetés: egyszeri moderált brainstorming a kockázatok azonosítása érdekében.

Kitettség: a valószínűség és a kihatás – valamilyen módon – egyesített mértéke.

Kockázat: a jövőben valamilyen valószínűséggel bekövetkező esemény, ami bizonyos mértékben, negatív vagy pozitív irányban befolyásolja a szervezeti célok elérését.

Kockázati tényező: kockázat okaként azonosítható körülmény.

Kockázati univerzum: a szervezeti kockázatkezelés szempontjából jelentőséggel bíró dolgok összessége. Gyakorlatilag a folyamatképpel azonos.

Kockázatkezelési

kockázatkezelési rendszer keretében elkészített integrált kockázatkezelési terv.

Kockázatkezelési rendszer: mechanizmusok rendszere, amelyek lehetővé teszik a szervezet tevékenysége alapján kialakított célokra ható negatív hatások vagy lehetőségek felismerését, elemzését és kezelését. Általában integrált kockázatkezelési rendszert értünk alatta.

Kockázatkezelési stratégia: egyes kockázatokkal kapcsolatos, tudatosan választott magatartás.

Kockázatmenedzser: a kockázatok kezelésének szervezéséért felelős személy.

Kockázati tűréshatár: a kockázati kitettségnek az a szintje, amely felett a hivatali szervezet vezetője mindenképpen válaszingtezkedést kíván tenni a felmerülő kockázatokra.

Konszenzus: egyetértés vagy megegyezés egy adott csoport tagjai között. A konszenzushoz való eljutás azzal jár együtt, hogy minden egyes csoporttag véleményét komolyan veszik és megfontolják.

Kontrollkörnyezet: a vezetők és alkalmazottak belső kontrollokhoz való viszonyának, tudatosságának külső szemlélő számára megfigyelhető jelei. A kontrollkörnyezet magában foglalja az egyéni és szervezeti integritás fejlesztését, az etikai értékeket, az érintettek szakmai kompetenciáját, a szervezet vezetésének filozófiáját és stílusát, a felelősségi körök kijelölésének, a beszámoltatásnak, valamint teljesítményértékelésnek a módszereit, továbbá a vezetők vezetési tevékenységének minőségét. Beletartoznak ugyanakkor a szervezet tevékenységét szabályozó intézkedések, a szabályozók rendszere és a szervezetet leíró dokumentumok is.

Kontrolltevékenység: mindazok az eljárások, amelyek biztosítják, hogy a vezetés által megfogalmazott célok és elvárások végrehajtásra kerüljenek, és az azokat veszélyeztető kockázatokat a tevékenység során a szervezet kezelje. A kontrolltevékenységek a kockázatok kezelésének eszközei.

Koordináció: a szervezet tagjai cselekvésének összehangolása.

Korrupció: az integritás hiánya.

Korrupciós cselekmény: olyan szervezeti integritást sértő cselekmény, amelyet a Btk. is szankcionál.

Korrupciós kockázat: olyan integritási kockázat, amely korrupciós cselekmény bekövetkezésének a lehetőségét jelenti.

Közérdekű bejelentés: olyan körülményre irányuló figyelemfelhívás, amely körülmény orvoslása vagy megszüntetése a közösség vagy az egész társadalom érdekét szolgálja. A közérdekű bejelentés javaslatot is tartalmazhat.

Lehetőség: a szervezeti célok elérése szempontjából pozitív kihatású kockázat.

Monitoring: nyomon követési mechanizmusok rendszere, amely lehetővé teszi, hogy a folyamatok és a belső kontrollrendszer folyamatos megfigyelés és értékelés alatt álljon, így a szervezet kontrollrendszere rugalmasan tud reagálni a változó külső és belső körülményekhez.

Panasz: olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. A panasz javaslatot is tartalmazhat.

Probléma: a szervezeti célok elérését már jelenleg is akadályozó körülmény.

Részfolyamat: egy főfolyamatba tartozó, elkülönülő eredménnyel járó, egymáshoz kapcsolódó tevékenységek láncolata. Minden esetben lehetséges folyamatábrával ábrázolni.

Szabálysértés: a Szabs. tv. által szankcionált cselekmény.

Szabálytalanság: a szervezeti integritást sértő esemény korábbi elnevezése.

Szándékosság: olyan magatartás, melynek következményeit tanúsítója kívánja, vagy e következményekbe belenyugszik.

Személyorientált koordináció: egyrészt személyes hatásgyakorlás másokra egy cél iránti közös erőfeszítés érdekében, másrészt a közös értékek és célok folyamatos kimunkálása és a körülményekhez igazítása. Az angol „Leadership” kifejezésnek megfeleltethető.

Személyes integritás: egy személynek az általa vallott értékeknek megfelelő viselkedése.

Szervezeti integritás: a költségvetési szerv szabályszerű, a szervezet vezetője és az irányító szerv által meghatározott célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működése.

Szervezeti integritást sértő esemény: minden olyan esemény, amely a szervezetre vonatkozó szabályoktól, valamint a jogszabályi keretek között a költségvetési szerv vezetője és az irányító szerv által meghatározott szervezeti célkitűzéseknek, értékeknek és elveknek megfelelő működéstől eltér.

Szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentés: olyan közérdekű bejelentés, amely az adott szervezet integritását sértő eseményre vonatkozik.

Szervezeti kultúra: a szervezetben megjelenő értékek, attitűdök, szokások, vélekedések, hiedelmek összefüggő rendszere, amelynek közvetve és közvetetten tapasztalható részei (nyilvánvaló és rejtett, nehezen felismerhető elemei) is vannak.

Technikai változás: olyan szervezeti változás, amely a szervezet működési módját érdemben nem változtatja meg, csak valamely részelem korrekcióját célozza. Technikai változás esetében valamilyen változás van a szervezetben, de maga a szervezet valójában nem változik.

Technikai koordináció: jellemzően formalizált, dokumentált eszközökkel történő szervezeti koordináció.

Transzformatív változás: olyan szervezeti változás, amely érdemben változtatja meg a szervezet működési módját. Transzformatív változás esetében maga a szervezet is változik.

Tudatos gondatlanság: olyan magatartás, melynek lehetséges következményeit tanúsítója előre látja, de könnyelműen bízik azok elmaradásában.

Valószínűség: egy esemény bekövetkezésének esélye.

Veszély: a szervezeti célok elérése szempontjából negatív hatású kockázat.

Vezetői nyilatkozat: a Bkr. 11. § (1) bekezdése által előírt, a Bkr. 1. melléklete szerinti, a belső kontrollrendszer működéséről szóló vezetői nyilatkozat.

2. sz. melléklet

Feladatmegosztás a szervezeten belül – ki, miért felelős a kockázatkezelési rendszer kialakításában és működtetésében

Integrált kockázatkezelés	Költségvetési szerv vezetője	Folyamatgazdák	Munkatársak	Kockázatkezelési Munkacsoport	Az integrált kockázat-kezelési rendszer koordinálására kijelölt szervezeti felelős (Belső Kontroll Koordinátor / Kockázat-menedzser)		Belső ellenőr
Kockázatkezelési rendszer kialakítása és működtetése	Kockázatkezelési Szabályzat kiadása; Kockázatkezelési Munkacsoport felállítása	Kockázatkezelési szabályzat véleményezése	Kockázatkezelési szabályzat véleményezése;	Kockázatkezelési Szabályzat előkészítése; Kockázati univerzum meghatározása	A Bkr. 7. § (4) bekezdése alapján a költségvetési szerv vezetője az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálására szervezeti felelőst jelöl ki.	Kockázatkezelési Munkacsoport koordinálása, segítése	Bizonyosságot nyújtó tevékenysége keretében értékeli a szervezet kockázatkezelési rendszerét és javaslatot tesz annak fejlesztésére;
Kockázatok azonosítása	Közreműködik a szervezeti szintű kockázatok azonosításában	Felelős a szervezeti és a folyamatok szintű kockázatok azonosításában	Közreműködik a szervezeti és a folyamatok szintű kockázatok azonosításában	Az azonosított kockázatok csoportosítása, átfedések kiszűrése; Integrált Kockázati Leltár készítése		A kockázatok kis csoportokban történő azonosításának megszervezése, lebonyolítása;	Tanácsadó tevékenysége keretében – a szervezetről és a szervezeti kockázatokról való átfogó ismereteivel – támogatja a kockázatok elemzését; A belső
Kockázatok értékelése	Jóváhagyás	A Kockázati Kritérium Mátrix alkalmazásával értékeli a kockázatokat; Meghatározza a folyamat kockázatosságát;	Közreműködik a kockázatok értékelésében	Kockázati Kritérium Mátrix kialakítása; Kockázatok értékelésének összegzése; Kockázati Térkép elkészítése		Kockázatkezelési Munkacsoport koordinálása;	ellenőrzés folyamatgazdája -ként azonosítja és értékeli a saját folyamatának kockázatait, meghatározza az kockázatok csökkentésére

					.		intézkedéseket
Integrált Kockázatkezelési intézkedési terv készítése	Kockázati tűréshatár meghatározása; Jóváhagyás; Munkatársak tájékoztatásának biztosítása az azonosított kockázatokról;	Javaslatot tesz a kockázatok csökkentésére vonatkozó stratégiára és a szükséges intézkedések megtételére;	Megismeri a szervezet azonosított kockázatait és közreműködik a kockázatok csökkentésére kialakított válaszlépések végrehajtásában	Integrált Kockázatkezelési Intézkedési terv előkészítése;		Kockázatkezelési Munkacsoport koordinálása;	
Az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési terv nyomon követése	Beszámoltatás	Beszámol az Integrált Kockázatkezelési Intézkedési terv végrehajtásáról;	Visszacsatolást ad a bevezetett intézkedések hatásosságáról	Az Integ. Kockázatkez. Intézked. terv nyomon követéséről szóló besz. elkészítése		Kockázatkezelési Munkacsoport koordinálása	

Szabályzat

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjére vonatkozó szabályzat (továbbiakban Szabályzat) az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII törvény (továbbiakban Törvény) 11. § (6) bekezdése alapján a Törvény 3. §-ában meghatározott kötelezettek részére előírt vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel összefüggő eljárási szabályokat, valamint az iratok kezelésével, őrzésével, továbbá az azokban foglalt adatok védelmével kapcsolatos legfontosabb szabályokat rögzíti.

Hatályos: 2020.....

Mezőfi Zoltán
polgármester

1. Általános szabályok

1.1. A szabályzat hatálya

A Szabályzat kiterjed Rétság Város Önkormányzat képviselő-testületének tagjaira, a bizottságok nem képviselő tagjaira, Szlovák és Cigány Nemzetiségi Önkormányzat tagjaira a Polgármesteri Hivatal dolgozóira.

A Szabályzat hatálya kiterjed mindazokra a személyekre, akikre a 2007. évi CLII. törvény 3. §-a, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzatok vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget állapít meg.

A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatban az adatvédelmi törvény az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

1.2. A Szabályzat tartalma

- a vagyonynyilatkozat őrzésére,
- a vagyonynyilatkozat-tételt megelőző feladatokra,
- a vagyonynyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartására,
- a vagyonynyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagok kötelezett részére történő átadására,
- a következő vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségről való értesítésre,
- az átvett vagyonynyilatkozat nyilvántartására,
- a vagyonynyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére,
- a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megszüntetésére,
- a vagyongyarapodási vizsgálatra vonatkozó szabályokat.

2. A vagyonynyilatkozat őrzése

2.1. A vagyonynyilatkozatokat elzárva, páncélszekrényben kell őrizni. Az őrzés során biztosítani kell, hogy csak az őrzésért felelős személy juthasson hozzá a nyilatkozatokhoz.

2.2. A Képviselő-testület tagjainak, a bizottságok nem képviselő tagjainak vagyonynyilatkozatának őrzéséért a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság elnöke felel.

2.3. A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat és a Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjainak vagyonynyilatkozatának őrzéséért az elnökök felelnek.

2.4. A jegyző vagyonynyilatkozatának őrzéséért a polgármester felel.

2.5. A Köztisztviselők vagyonynyilatkozatának őrzéséért a jegyző felel.

3. A vagyonyilatkozat-tételt megelőző feladatok

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésének elősegítésében részt vesz a Polgármesteri Hivatal munkaügyi ügyintézője.

A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezetteket a kötelezettség fennállásáról és az esedékességének időpontjáról, az esedékességet megelőző legalább 30 nappal értesíti. Az értesítés történhet írásban és szóban, a tárolásért felelős személy közreműködésével.

A kötelezett köteles nyilatkozatban megjelölni azokat a vele közös háztartásban élő személyeket (házastárs, élettárs, szülő, gyermek) akik vagyonyilatkozattételre kötelezettek.

4. A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek nyilvántartása

4.1.A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok ellátása érdekében az őrzésért felelős személynek személyenkénti nyilvántartásokat kell vezetnie.

4.2. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a vagyonyilvántartásra kötelezett személy nevét, valamint a vagyonyilatkozat-tétel során alkalmazott nyilvántartási számát,
- a vagyonyilatkozat -tételi kötelezettség okát, valamint a vagyonyilatkozat esedékességi időszakait,
- a hozzátartozók nevét, családi jogállását, az alkalmazott nyilvántartási számokat,
- a vagyonyilatkozatok visszaadásának időpontjai,
- indokolt esetben a feljegyzést (pl.: kötelezettség teljesítésére felszólítást, késedelmes teljesítés igazolását, a kötelezettség megtagadását).

4.3.A személyenkénti nyilvántartás tárgyévra kell elkészíteni

4.4.A személyenkénti nyilvántartást naprakészen kell vezetni.

4.5.A vagyonyilatkozatok kezeléséhez szükséges nyilvántartási számok képzésére való hivatkozást a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

4.6.A kiadott nyilvántartási számokról analitikát kell vezetni.

4.7.A vagyonyilatkozatok őrzéséért felelős személy a vagyonyilatkozat kezelésével kapcsolatos nyilvántartásokat a vagyonyilatkozat mappáktól elkülönítve, de azokkal egységben köteles kezelni. A nyilvántartások vonatkozásában is biztosítani kell az adatvédelmi szabályokat.

5. A vagyonyilatkozat nyomtatványok és egyéb tájékoztató anyagot kötelezett részére történő átadása

- 5.1.A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy legkésőbb az érintett vagyonyilatkozattételnek esedékességét megelőző 30 napon belül köteles átadni a vagyonyilatkozat nyomtatványokat és egyéb tájékoztatókat.
- 5.2.A vagyonyilatkozati kötelezettségre kötelezett valamennyi érintett részére papír alapon 2-2 példányt, elektronikusan 1 szerkeszthető formátumú nyomtatványt kell biztosítani.
- 5.3.A vagyonyilatkozat nyomtatvány mellé kitöltési útmutatót kell biztosítani, mely tartalmazza az általános tudnivalókon túl a benyújtási határidőt és be nem nyújtás vagy késedelmes benyújtás esetén a jogkövetkezményeket.
- 5.4.A vagyonyilatkozatok kitöltéséhez, illetve megfelelő borítékban való elhelyezéshez az őrzésért felelős személynek biztosítani kell a szükséges vagyonyilatkozat nyilvántartási számokat.

6. A vagyonyilatkozatok kötelezettől való átvétele, nyilvántartása, visszaadása

- 6.1.A vagyonyilatkozatokat az érintetteknek két példányban kell kitölteniük, és a kötelezettek által valamennyi oldalán aláírva, dátummal ellátva, példányonként külön borítékban kell helyezniük.
- 6.2.A vagyonyilatkozat átadásáról átvételi igazolást kell kiállítani, mely tartalmazza a kötelezett nevét, azt az évszámot, amely évi kötelezettségének tesz eleget, az előző évről készített vagyonyilatkozat visszaadásának tényét. Az igazolás tartalmazza a következő kötelezettség teljesítéséről szóló tájékoztatást is.
- 6.3.A vagyonyilatkozat egyik példánya nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik a példány megőrzésére kijelölt személynél.
- 6.4.A vagyonyilatkozatokat egyéb iratoktól elkülönítetten kell kezelni.
- 6.5.Amennyiben a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett az őrzésért felelős a korábbi vagyonyilatkozatot visszaadja. A visszaadás tényét feljegyzéssel dokumentálni kell.
- 6.6.Ha a vagyonyilatkozat-tételre köteles személynek személyesen nem lehet visszaadni a vagyonyilatkozatot (pl.: a nyilatkozó halála miatt), az őrzésért felelős személynek gondoskodnia kell a vagyonyilatkozat(ok) megsemmisítéséről. A megsemmisítésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

7. A vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok

- 7.1.A vagyonyilatkozat őrzéséért felelős személy a nyilatkozattételre kötelezett személy vagyonyilatkozatával kapcsolatos összes iratát az egyéb iratoktól elkülönítetten, de az egyes személyre vonatkozó dokumentumokat együttesen köteles kezelni.

- 7.2.A borítékok kizárólag a vagyongyarapodási vizsgálat során bonthatók fel.
- 7.3.A vagyonyilatkozatban foglalt adatokról értelemszerűen harmadik személynek tilos tájékoztatást adni.
- 7.4.A tárolást páncélszekrényben, ennek hiányában tűzbiztos lemezszekrényben kell megoldani.
- 7.5.A tárolóhelyet úgy kell kialakítani, hogy a tárolásért felelősökön kívül más személy ne férjen hozzá, más iratokkal ne keveredhessen.

8. A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnése

- 8.1.Köztisztviselők esetében a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka vagy feladatkör megszűnése esetén a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett tizenöt napon belül soron kívül vagyonyilatkozatot tesz. Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozat általa őrzött példányát a kötelezettség megszűnésének időpontjától kezdődő 3 évig megőrzi.
- 8.2.Képviselők és nem képviselő bizottsági tagok esetében a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség a mandátum megszűnésével szűnik meg. Az őrzésért felelős a vagyonyilatkozatot a mandátum megszűnését követő 15 napon belül köteles visszaadni a kötelezettnek.
- 8.3.Amennyiben a vagyonyilatkozat személyesen nem adható át, ajánlott levélként kell megküldeni a kötelezett részére.

9. A vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos feladatok

- 9.1.A vagyonyilatkozatokat tartalmazó borítékokat – a nyilatkozó és az őrzésért felelős példányait is – csak a vagyongyarapodási vizsgálat során az eljáró szerv bonthatja fel.
- 9.2.Az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat tartalmát abban az esetben ismerheti meg, ha döntenie kell a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezéséről.
- 9.3.Amennyiben a vagyongyarapodási vizsgálat az őrzésért felelős személy ellen indul, az őrzésért felelős személyen a Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság elnökhelyettesét, polgármester esetében az alpolgármestert, a nemzetiségi önkormányzatok esetében az elnökhelyettest, jegyző esetében helyettesét kell érteni.
- 9.4.Az őrzésért felelős személy köteles a vagyonyilatkozatra kötelezettet legalább 8 nappal korábban írásban értesíteni a vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezése előtti eljárás során. Az írásbeli értesítésnek tartalmaznia kell vizsgálat célját, a meghallgatás időpontját, módját.
- 9.5.Az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtt az őrzésért felelős személy a vagyonyilatkozat-tételre kötelezettet meghallgatja, ha vagyoni helyeztetére vonatkozó valamely bejelentés

szerint alaposan feltételezhető, hogy vagyongyarapodása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható.

9.6. Nem lehet meghallgatást sem kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal amelyet az őrzésért felelős már korábbi meghallgatás során tisztázott.

9.7. Az érintett meghallgatására érdekképviselőt jelenlétében, jegyzőkönyvvezetés mellett kerülhet sor. A meghallgatás során ismertetni kell a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettel a meghallgatás célját, okát. A meghallgatás során biztosítani kell a kötelezett részéről a reagálást, a rendelkezésére álló tények, körülmények ismertetésének lehetőségét. Fel kell hívni a figyelmét a nyilatkozattétel megtagadásának lehetőségére. A nyilatkozat megtagadása esetén a az őrzésért felelős a rendelkezésére álló iratok alapján dönt az eljárás megindításáról

9.8. A meghallgatás lezárásaként jegyzőkönyvbe rögzíteni kell, hogy az őrzésért felelős döntését.

A szabályzat mellékletei:

1. számú melléklet A nyilvántartási számok képzéséről
2. számú melléklet A benyújtandó vagyonnyilatkozatok

1. számú melléklet

a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról, nyilvántartásáról a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzathoz

A vagyonyilatkozat-tételi feladatok ellátása során a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy vonatkozásában egy nyilvántartási számot kell használni. A nyilvántartási szám 6 számjegyből áll.

Az első 4 pozíció		Az 5-6. pozíció	
Leírása	Értékek	Leírása	Értékek
A képviselő-testület tagjai sorszáma KT01-től kezdve egységesen emelkedő sorszáma maximum 99-ig	KT01-KT99	A vagyonyilatkozatra kötelezett saját személy	01
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő házas-, illetve élettárs	11
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő első gyermek	21
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő második gyermek	22
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő harmadik gyermek	23
A bizottságok nem képviselő tagjai sorszáma BT01-től kezdve egységesen emelkedő sorszáma maximum 99-ig	BT01-BT99	A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő negyedik gyermek	24
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő ötödik gyermek	25
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő hatodik gyermek	26
		A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő szülő személyére (kor szerint emelkedő sorrendben)	41
A Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat tagjai sorszáma SZ01-től kezdve egységesen emelkedő sorszáma maximum 99-ig	SZ01-SZ99	A vagyonyilatkozatra kötelezettel közös háztartásban élő szülő személyére (kor szerint emelkedő sorrendben)	42
A Roma Nemzetiségi Önkormányzat tagjai sorszáma RO01-től kezdve egységesen emelkedő sorszáma maximum 99-ig	RO01-RO99		
A köztisztviselők sorszáma KV01-től kezdve egységesen emelkedő sorszáma maximum 99-ig	KV01-KV99		

2. számú melléklet

a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, a vagyonyilatkozat átadásáról,
nyilvántartásáról a vagyonyilatkozatban foglalt személyes adatok védelméről és a
vagyongyarapodási vizsgálat eljárási rendjéről szóló szabályzathoz

A.) A képviselők, a bizottságok nem képviselő tagjai és a nemzetiségi önkormányzatok tagjainak vagyonbevallás nyomtatványa

*Vagyon-, jövedelem- és gazdasági érdekeltségi nyilatkozat helyi önkormányzati
képviselő' (polgármester, alpolgármester), valamint a vele közös háztartásban élő
házas- vagy élettársa és gyermeke számára*

A nyilatkozatot adó személye

1. A nyilatkozatot adó:

a) helyi önkormányzati képviselő, polgármester, alpolgármester (a továbbiakban együtt:
képviselő)

b) a képviselővel közös háztartásban élő házas- vagy élettárs (a továbbiakban: házas-
/élettárs)

c) a képviselővel közös háztartásban élő gyermek (a továbbiakban: gyermek)

2. A képviselő neve:

.....

3. A házas-/élettárs neve:

.....

4. A gyermek neve:

.....

A. Rész

VAGYONI NYILATKOZAT

I. Ingatlanok

1.

a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

2.

a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

.....

e) Az ingatlanjogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

3.

a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

.....

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

4.

a) A település neve, ahol az ingatlan fekszik (Budapesten kerület is):

.....

b) Az ingatlan területnagysága:

.....

c) Művelési ága (vagy a művelés alól kivett terület elnevezése):

.....

d) Az épület fő rendeltetés szerinti jellege (lakóház, üdülő, gazdasági épület stb.), az épület alapterülete:

e) Az ingatlan jogi jellege (társasház, szövetkezeti ház, műemlék, bányatelek stb.):

.....

f) A nyilatkozó jogállása (tulajdonos, bérlő stb.):

g) Közös tulajdon esetén a tulajdoni hányad mértéke:

.....

h) A szerzés jogcíme, ideje (a jogviszony kezdete):

.....

II. Nagy értékű ingóságok

1. Gépjárművek:

a) személygépkocsi: típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje jogcíme: típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

b) tehergépjármű, autóbusz:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

c) motorkerékpár: típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

a szerzés ideje, jogcíme:
típus

2. Vízi vagy légi jármű:

a) jellege:

típusa:

a	szerzés	ideje,	jogcíme:
.....			

b) jellege:

.....
típusa:

a	szerzés	ideje	jogcíme:
.....			

3. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások: megnevezés
db

a szerzés ideje jogcíme: megnevezés
db

a szerzés ideje jogcíme: megnevezés
db

a szerzés ideje, jogcíme:
.....

b) gyűjtemény: megnevezés
db

a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés
db

a szerzés ideje, jogcíme: megnevezés
db

a szerzés ideje, jogcíme:
4. <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100189.tv - lbj194ide2fe> Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a mindenkori, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap havi összegét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
.....

b) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
.....

c) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
.....

d) megnevezés:
a szerzés ideje, jogcíme:
.....

e) megnevezés:
.....

.....

megnevezés:

.....

névérték,	biztosítási	összeg:
-----------	-------------	---------

névérték,	biztosítási	összeg:
-----------	-------------	---------

névérték,	biztosítási	összeg:
-----------	-------------	---------

névérték,	biztosítási	összeg:
-----------	-------------	---------

.....Ft

8. <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1100189.tv> - lbj196ide2fe Az összességében a

a) pénzüintézeti számlakövetelés:

devizában (forintértéken):

.....Ft

9. Más, jelentősebb értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a mindenkori, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap havi összegét meghaladja:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

megnevezés:

III. Tartozások

Ebben a rovatban kérjük feltüntetni a köztartozás címén, valamint a pénzintézettel vagy magánszemélyekkel szemben esetlegesen fennálló tartozásait

1. Köztartozás (adó, vám, illeték, tb-járulék stb.):
forint

2. Pénzintézettel szembeni tartozás (hitel, kölcsön stb.):
forint

3. Magánszemélyekkel szembeni tartozás:
forint

IV. Egyéb közlendők

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Rész

JÖVEDELEMNYILATKOZAT

(a képviselői tiszteletdíjon kívüli adóköteles jövedelmek)

1. Foglalkozása:

Munkahelye:

Szünetelteti-e foglalkozását: igen nem

Foglalkozásából származó havi adóköteles (bruttó) jövedelme:Ft

2. Az 1. pontban írt foglalkozásán kívüli, valamennyi olyan tevékenysége, amelyből adóköteles jövedelme származik:

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):
.....

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):
.....

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

a) A tevékenység megnevezése:

b) A kifizető személye (kivéve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség alá eső tevékenységek):

c) A jövedelem rendszeressége (havi, egyéb rendszerességű, eseti vagy időszakos):
.....

d) A jövedelem (bruttó) összege: Ft

C. Rész

GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban fennálló tisztsége vagy érdekeltsége:

I.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):
.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezésekor aránya:%

5.	A	tulajdoni	érdekeltség	jelenlegi	aránya:
.....%					

6.	A	gazdasági	társaságban	viselt	tisztsége:
.....					

II.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezésekor aránya:
.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

.....

III.

1. Gazdasági társaság neve:

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezésekor aránya:
.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:

.....

IV.

1. Gazdasági társaság neve:

.....

2. Gazdasági társaság formája:

.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):

.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezésekor aránya:
.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:
.....

V.

1. Gazdasági társaság neve:
.....

2. Gazdasági társaság formája:
.....

3. Az érdekeltség formája (tulajdonos, részvényes, bt. esetén beltág/kültág stb.):
.....

4. A tulajdoni érdekeltség keletkezéskori aránya:
.....%

5. A tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya:
.....%

6. A gazdasági társaságban viselt tisztsége:
.....

Rétság, 20.....

.....
aláírás

B.) A köztisztviselők vagyonbevallás nyomtatványa

VAGYONNYILATKOZAT

Vagyonnyilatkozat nyilvántartási száma:

A KÖTELEZETT SZEMÉLYI ADATAI,
VALAMINT A JÖVEDELMI, ÉRDEKELTSÉGI
ÉS VAGYONI VISZONYAIRA VONATKOZÓ ADATOK

I. Rész
SZEMÉLYI ADATOK

A kötelezett
neve:
születési helye és ideje:
anyja neve:
lakcíme:

II. Rész
NYILATKOZAT A JÖVEDELEMRŐL

A nyilatkozatot adó éves összes jövedelme:

1. év Ft
2. év Ft
3. év Ft
4. év Ft
5. év Ft

Az éves jövedelem forrásai tevékenységek szerinti bontásban:

1. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

2. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

3. év

Tevékenység	Jövedelem
-------------	-----------

	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

4. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

5. év

Tevékenység	Jövedelem
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft
	Ft

III. Rész **VAGYONI NYILATKOZAT**

A) Ingatlanok

1. Lakástulajdon és lakótelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog, vagyonkezelői jog, vagyonrendelői jog, kedvezményezetti jog):

a) címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

b) címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

c) címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

2. Üdülőtulajdon és üdülőtelek-tulajdon (vagy állandó, illetve tartós használat, haszonélvezeti jog, vagyonkezelői jog, vagyonrendelői jog, kedvezményezetti jog):

a) címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

b) címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

c) címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

3. Egyéb, nem lakás céljára szolgáló épület-(épületrész-)tulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog, vagyonkezelői jog, vagyonrendelői jog, kedvezményezetti jog):

a) megnevezése (zártkerti építmény, műhely, üzlet, műterem, rendelő, garázs stb.):
címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezése:
címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezése:
címe: város/község út/utca hsz.
alapterülete: m², tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

4. Termőföldtulajdon (vagy állandó használat, haszonélvezeti jog, vagyonkezelői jog, vagyonrendelői jog, kedvezményezetti jog):

a) megnevezése:
címe: város/község hrsz., alapterülete:
m²
művelési ága: tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:
aranykorona-értéke:

b) megnevezése:
.....
címe: város/község hrsz., alapterülete:
m²
művelési ága: tulajdoni hányad:
a szerzés ideje, jogcíme:

aranykorona-értéke:

c) megnevezése:

.....
címe: város/község hrsz., alapterülete:
m²

művelési ága: tulajdoni hányad:

a szerzés ideje, jogcíme:

aranykorona-értéke:

B) Nagy értékű ingóságok (ideértve a lízingelt, valamint a vagyonrendelőként bizalmi vagyonkezelésbe adott vagyontárgyakat, illetve e vagyontárgyak vagyonkezelőjeként, kedvezményezettjeként megszerzett – előző pontokba nem tartozó – hasznait)

1. Járművek:

a) személygépkocsi: típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

típus rendszám

a szerzés ideje, jogcíme:

b) egyéb jármű:

.....
a szerzés ideje, jogcíme:

a szerzés ideje, jogcíme:

a szerzés ideje, jogcíme:

2. Védett műalkotás, védett gyűjtemény:

a) egyedi alkotások:

alkotó cím nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

alkotó cím nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

alkotó cím nyilvántartási
szám

a szerzés ideje, jogcíme:

b) gyűjtemény:

megnevezés db nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

. megnevezés db nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

megnevezés db nyilvántartási szám

a szerzés ideje, jogcíme:

3. Egyéb, darabonként vagy készletenként (gyűjteményenként) a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó értékű ingóság:

a) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

b) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

c) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

d) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

e) megnevezés azonosító adat

a szerzés ideje, jogcíme:

4. Értékpapírban elhelyezett megtakarítás (részvény, kötvény, részjegy, kincstárjegy, vagyonjegy stb.):

megnevezés szám névérték

megnevezés szám névérték

megnevezés szám névérték

megnevezés szám névérték

megnevezés szám névérték

5. Takarékbetétben elhelyezett megtakarítás:

pénzintézet betétkönyv száma összeg

pénzintézet betétkönyv száma összeg

pénzintézet betétkönyv száma összeg

pénzintézet betétkönyv száma összeg

pénzintézet betétkönyv száma összeg

6. A hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó készpénz:

Ft

7. Az összességében a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladó pénzügyi számlakövetelés vagy más, szerződés alapján fennálló pénzkövetelés:

pénzügyi számlaszám összeg

pénzügyi számlaszám összeg

pénzügyi számlaszám összeg

pénzügyi számlaszám összeg

pénzügyi számlaszám összeg

A pénzkövetelés jogcíme	A kötelezett neve, lakcíme	A követelés összege	A szerződés (követelés)	
			kelte	lejárat ideje

--	--	--	--	--

8. Más, a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege kétszeresét meghaladó értékű vagyontárgyak, ha azok együttes értéke a hónap első napján érvényes kötelező legkisebb munkabér havi összege tízszeresét meghaladja:

megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat
megnevezés azonosító adat

IV. Rész
PÉNZINTÉZETTEL, MAGÁNSZEMÉLYEKSEL SZEMBEN FENNÁLLÓ
TARTOZÁSOK

1. Pénzintézettel szemben:

A hitel megnevezése	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratideje

2. Magánszemélyekkel szemben:

A hitelező neve, lakcíme	A tartozás összege	A tartozás	
		kelte	lejáratideje

V. Rész
GAZDASÁGI ÉRDEKELTSÉGI NYILATKOZAT

Gazdasági társaságban (ideértve az állami tulajdoni részesedéssel működő gazdálkodó szervezetet is) fennálló tisztsége vagy érdekeltsége (ideértve a vagyonrendelőként bizalmi vagyonkezelésbe adott érdekeltséget, illetve a részesedés vagyonkezelőjeként, kedvezményezettjeként megszerzett – előző pontokba nem tartozó – hasznát):

A)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezés kori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

B)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezés kori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége:

C)

1. cégbejegyzés száma:
2. gazdasági társaság neve, formája:
3. székhelye:
4. az érdekeltség formája:
5. a tulajdoni érdekeltség keletkezés kori aránya: %
6. a tulajdoni érdekeltség jelenlegi aránya: %
7. nyereségből való részesedése: %
8. a gazdasági társaságban viselt tisztsége: