

CSIPKEREK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
9/2014./XII.31./ ÖNKORMÁNYZATI RENDELETE
A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL

BEVEZETŐ

CSIPKEREK község Önkormányzata Képviselőtestülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el.

I. Fejezet

Az önkormányzat és feladatai

1. Az Ön kormányzat elnevezése, székhelye és jelképei

1.§. /1/ Az önkormányzat hivatalos megnevezése:

CSIPKEREK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

/továbbiakban: önkormányzat/

/2/ Az Önkormányzat székhelye: 9836 Csipkerek, Dózsa Gy. u. 2

/3/ Az Önkormányzat hivatalának neve: Kámi Közös Önkormányzati Hivatal /továbbiakban: hivatal/

2.§ Az önkormányzat jelképei: címer és a zászló.

/1/ Az önkormányzat pecsétje: kör alakú, benne Magyarország címerével ellátott „Csipkerek község Önkormányzata” körfelirat található.

2. Az Önkormányzat feladatvállalása

6.§ /1/ Új közszolgáltatási feladat felvállalása előtt előkészítő eljárást kell lefolytatni, melynek során meg kell vizsgálni a feladat ellátásának anyagi, személyi és technikai feltételeit. Az előkészítő eljárást a képviselőtestület döntésétől függően a polgármester, illetve az alpolgármester folytatja le.

/2/ Az előkészítő eljárás eredményét összegző előterjesztés csak akkor terjeszthető a képviselőtestület elé, ha az tartalmazza a feladat felvállalásával elérendő célokat és az /1/ bekezdésben említett feltételeket.

7.§ /1/ A képviselőtestület által a polgármesterre átruházott hatásköröket az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

/2/ A képviselőtestület jelen rendelet 2. sz. mellékletében foglalt feladatkört állapítja meg a bizottság részére.

8. § /1/ A képviselőtestület létszáma 5fő.

A képviselők nevét és elérhetőségét az SZMSZ 1. sz. függeléke tartalmazza.

9.§ A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén a képviselő-testületet a körelnök hívja össze és vezeti.

10.§ /1/ A képviselőtestület rendes nyílt ülésére meg kell hívni:

- a.) a képviselőket,
- b.) a jegyzőt,
- c.) a polgármester által meghívottakat.

/2/ A meghívottak tanácskozási joggal vesznek részt a képviselő-testület ülésén.

/3/ A rendes ülések és a rendkívüli ülések hivatalos helyszíne a hivatal tanácskozóterme
Csipkerek, Dózsa Gy. u. 2

/4/ A képviselőtestület évente kötelezően 6 alkalommal ülésezik.

11.§ /1/ A képviselőtestületi ülés írásos meghívóját, illetve az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó előterjesztéseket a képviselőknak, a tanácskozási joggal meghívottaknak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azok azt az ülés előtt legalább 3 nappal megkapják.

/2/ Halasztást nem tűrő esetben az ülés előtt 24 órával is kiküldhető a meghívó. Erre bármilyen célszerű értesítési mód igénybe vehető, a sürgősség okát azonban a meghívottal mindenképpen közölni kell.

/3/ A polgármester a képviselőtestületi ülések időpontjáról a lakosságot az ülés előtt 3 nappal a Hivatal hirdetőtábláján elhelyezett hirdetménnyel tájékoztatja.

A tájékoztatásnak tartalmaznia kell a testületi ülések időpontját, helyét és napirendjét.

12.§ A közmeghallgatás időpontjáról szóló meghívót a lakóházakhoz kézbesített szórólapon kell nyilvánosságra hozni a közmeghallgatás előtt 3 nappal.

13.§ A képviselőtestület az ülés napirendjéről vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.

14.§ /1/ Előterjesztésnek minősül a képviselő-testület, illetve annak bizottsága, valamint bármely képviselő által előzetesen javasolt döntés-előkészítő anyag, rendelet- vagy határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

/2/ A testületi ülésre az előterjesztés írásban (rendkívüli esetben szóban) kerül benyújtásra. A szóbeli előterjesztés csak abban az esetben lehetséges, ha a tárgyalandó téma világos és közérthető.

/3/ Írásos előterjesztések, illetve határozati javaslatok a polgármester és a jegyző aláírásával kerülhetnek a testület elé.

/4/ Az írásbeli előterjesztés főbb részei:

- az előterjesztés címe, tárgya,
- ismertetni kell az előzményeket /testületi megállapodások, hozott határozatok eredménye, a kérdést szabályozó jogszabályok,
- az előkészítésben résztvevőket, véleményeket, javaslatokat, tényeket, adatokat, melyek lehetővé teszik az értékelést és a döntést indokolják,
- határozati javaslatot, rendeletalkotási javaslatot,
- a végrehajtásért felelősök megnevezését és a végrehajtás határidejét.

15.§ Az ülés vezetője a testületi ülés vezetése során:

- a.) megnyitja, illetve berekeszti az ülést,
- b.) megállapítja az ülés határozatképességét és az ülés időtartama alatt folyamatosan figyelemmel kíséri azt,
- c.) amennyiben az ülés vezetője határozatképtelenséget észlel, úgy a polgármesternek 8 napon belül intézkednie kell az ülés ismételt összehívásáról,

- d.) javaslatot tesz az ülés napirendjére,
- e.) az előterjesztésben szereplő és a vitában elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra úgy, hogy előbb a vitában elhangzott módosító, kiegészítő, majd az előterjesztésben szereplő határozati javaslatról dönt a testület.
- f.) döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat,
- g.) megállapítja a szavazás eredményét.

16.§ /1/ Az ülés vezetője a napirendek sorrendjében minden előterjesztés felett külön-külön nyit vitát.

- /2/ A felszólalásokra a jelentkezés sorrendjében kerül sor.
- /3/ A felszólalás során az előterjesztésben szereplő önkormányzati rendelethez vagy határozati javaslathoz a képviselő, illetve a tanácskozási joggal meghívottak módosító javaslatot terjeszthetnek elő.
- /4/ Az előterjesztő a javaslatot, illetve a képviselő a módosító javaslatot a vita bezárásáig megváltoztathatja és a szavazás megkezdéséig azt bármikor visszavonhatja.
- /5/ Ugyanazon napirend keretében a polgármester ismételt felszólalást engedélyezhet.
- /6/ A polgármester soron kívüli felszólalást is engedélyezhet.
- /7/ A vita lezárására, a hozzászólások időtartamának korlátozására a testület bármely tagja tehet javaslatot. E javaslatról a testület vita nélkül határoz. A vita lezárása után a napirend előadója válaszol a hozzászólásokra.
- /8/ A vita lezárása után, a határozathozatal előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a javaslatok törvényességét illetően észrevételt kíván tenni.

17. § /1/ A nyílt szavazás kézfelemeléssel történik.

- /2/ Nyílt szavazás esetén bármely képviselő indítványára egyszerű szótöbbséggel név szerinti szavazás rendelhető el. Név szerinti szavazás esetén a polgármester felolvassa a képviselőtestületi tagok névsorát, a képviselő választ „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal adja meg.
- /3/ A titkos szavazás borítékba helyezett szavazólapon, arra kijelölt helyiségben és urna igénybevételeivel történik.
- /4/ A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell:
 - a.) a szavazás helyét, napját, kezdő és befejező időpontját,
 - b.) a szavazatszedő bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c.) a szavazás során felmerült körülményeket.

18.§ /1/ Az ülést vezető feladata a tanácskozás rendjének fenntartása. Ennek érdekében feladatai a következők:

- a.) a tanácskozás időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors, érdemi eldöntésére, és
 - b) figyelmezteti a hozzászólót, ha eltért a tárgyalat témától.
- /2/ A nyilvános ülésen megjelent állampolgárok a számukra kijelölt helyen tartózkodhatnak. A tanácskozás rendjének megzavarása esetén az ülés vezetője rendreutasíthatja a rendezavarót, ismétlődő rendezavarás esetén pedig az érintettet a terem elhagyására kötelezheti.

19.§ /1/ A képviselőtestület tagjai a testület ülésén a polgármesterhez, az alpolgármesterhez, a bizottságok elnökeihez valamint a jegyzőhöz önkormányzati ügyeken, szóban vagy írásban interpellációt terjeszthetnek elő. Interpellációt valamely döntés végrehajtása tárgyában, vagy intézkedés elmulasztása esetén lehet előterjeszteni.

/2/ Az interpellációt a polgármesternél lehetőleg az ülést megelőző 15 nappal vagy az ülésen, a napirend megtárgyalásának megkezdése előtt kell benyújtani. A polgármester az interpellációt haladéktalanul továbbítja a címzettnek.

/3/ Amennyiben az interpellációt a képviselőtestület ülését megelőző 15 napon belül nyújtják be, az érintettnek csak abban az esetben kell az ülésen választ adnia, ha a válaszadás előzetes vizsgálatot nem igényel. Ellenkező esetben az ülést követő 15 napon belül írásban kell választ adni, és ennek tartalmáról a soron következő ülésen tájékoztatást adni.

/4/ A képviselőtestület ülésén az interpellációra adott válasz elfogadásáról először az interpelláló nyilatkozik. Ha az interpellációra adott választ az interpelláló nem fogadja el, a képviselőtestület vita nélkül egyszerű szótöbbséggel dönt az elfogadásról vagy a kérdés további napirenden tartásáról.

20.§ Amennyiben a képviselőtestület az interpellációra adott választ elutasítja, elrendeli az interpelláció tárgyának részletes kivizsgálását, melybe az interpelláló képviselőt is be kell vonni.

21. § A képviselőtestület üléséről készült jegyzőkönyv a jogszabályban meghatározottól bővebb tartalmi elemeket nem tartalmaz.

22.§ /1/ Önkormányzati rendelet megalkotását kezdeményezheti:

- a.) a képviselő,
- b.) a polgármester,
- c.) az alpolgármester,
- d.) a képviselőtestület bizottsága,
- e.) a jegyző.

/2/ A kezdeményezést a polgármesternél kell benyújtani.

/3/ Az önkormányzati rendelet-tervezet elkészítése a jegyző feladata.

/4/ A rendelet-tervezet elkészítéséhez a lakosság legszélesebb körét érintő kérdések szabályozásánál a Képviselő-testület elveket, szempontokat állapíthat meg.

/5/ A jegyző – a polgármester egyetértése esetén – a rendelet-tervezetet a képviselőtestület elé terjeszti.

23.§ /1/ A rendeletet a Hivatal épületében lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel a jegyző hirdeti ki.

/2/ A kihirdetés időpontja a hirdetőtáblára történő kifüggesztés napja.

24.§ A képviselőtestület elrendeli a helyi népszavazást, ha azt a település választópolgárai 20 százalékanak megfelelő létszámú választópolgár kezdeményezte.

25.§ /1/ A képviselőtestület tagjait a Mötv-ben és az SZMSZ-ben rögzített jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik.

/2/ A képviselőtestület az önkormányzati képviselőknek járó tiszteletdíjat külön rendeletben állapítja meg.

26.§ /1/ A képviselő köteles:

- a.) tevékenyen részt venni a képviselőtestület munkájában és ennek érdekében a polgármesternél előzetesen bejelenteni, ha a testület ülésén nem tud megjelenni, illetőleg egyéb megbízatásának teljesítése akadályba ütközik,
- b.) felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,

- c.) a tudomására jutott állami, szolgálati, üzleti titkot megőrizni (titoktartási kötelezettsége a megbízatásának lejárta után is fennáll)
- d.) kapcsolatot tartani a választópolgárokkal,
- e.) a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot, méltatlanságra adó okot a polgármesternek haladéktalanul bejelenteni.

27.§ /1/ A vagyonnyilatkozatot az Összeférhetlenséget és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság tartja nyilván és ellenőrzi.

/2/ A képviselő vagyonnyilatkozata nyilvános. A betekintési lehetőséget a Hivatalban a jegyző biztosítja. A betekintés idejéről, a betekintő nevééről a jegyző nyilvántartást vezet. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

/3/ A vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárást, az összeférhetlenséggel kapcsolatos ügyeket, a méltatlansággal kapcsolatos ügyeket a Összeférhetlenséget és Vagyonnyilatkozatot, Méltatlanságot Vizsgáló Bizottságnál bárki kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselőtestületet.

28. § /1/ A képviselőtestület – meghatározott önkormányzati feladatok ellátására – állandó vagy ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

29.§ A képviselőtestület a következő állandó bizottságokat hozza létre:

- a.) Összeférhetlenséget és Vagyonnyilatkozatot Vizsgáló Bizottság, létszáma 3 fő (3 fő képviselő)

30.§ /1/ A bizottság ülését az elnök hívja össze és vezeti le.

/2/ A bizottságot 8 napon belüli időpontra össze kell hívni a képviselőtestület határozata alapján, illetve a polgármester, vagy a bizottsági tagok több mint felének napirendi javaslatot is tartalmazó indítványára.

/3/ A bizottsági ülésekre állandó meghívott a polgármester, az alpolgármester, a jegyző, valamint a hivatal érintett ügyintézője.

31.§ A polgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

32.§ /1/ A polgármesternek a képviselőtestület működésével összefüggő feladatai:

- a.) segíti a képviselőtestület tagjainak a munkáját,
- b.) szervezi a településfejlesztést és közszolgáltatásokat,
- c.) biztosítja a demokratikus helyi hatalomgyakorlást és a közakarat érvényesítését.

/2/ A polgármester a jogszabályokban és az e rendeletben meghatározott hatáskörein túl:

- a.) ellátja az önkormányzat nemzetközi kapcsolataival összefüggő protokolláris feladatokat,
- b.) nyilatkozatokat ad a hírközlő szervezeteknek,
- c.) gondoskodik a képviselőtestület és szervei, valamint az intézmények munkáját, céljait hitelesen és tárgyilagosan bemutató, a község érdekeinek megfelelő propaganda tevékenység kialakításáról,
- d.) ellátja a törvényben megfogalmazott honvédelmi és polgári védelmi feladatokat.

33. § /1/ Az alpolgármesterek száma 1 fő képviselő.

/2/ Az alpolgármester megbízatását társadalmi megbízatásban látja el.

34.§ A jegyzőt akadályoztatása esetén az aljegyző helyettesíti.

35.§ A képviselőtestület szükség szerint, de legalább évente 1 közmeghallgatást tart az alábbi szabályok figyelembevételével:

- a.) a közmeghallgatás alkalmával az állampolgárok és a településen működő társadalmi szervezetek, egyesületek, helyi civil szerveződések kérdéseket intézhetnek, illetőleg közérdekű javaslatokat tehetnek.
- b.) a közmeghallgatás pontos időpontjára vonatkozó javaslatot a polgármester a közmeghallgatás napirendjével egyidejűleg terjeszti elő.

36.§ /1/ A közmeghallgatást az ülés vezetője a képviselőtestület ülésére vonatkozó szabályok szerint vezeti.

/2/ A közmeghallgatáson feltett kérdésekre, javaslatokra lehetőleg azonnal, de legkésőbb 15 napon belül írásban kell válaszolni.

/3/ A közmeghallgatásról jegyzőkönyv készül, amelye értelemszerűen vonatkoznak a képviselőtestület jegyzőkönyvére irányadó szabályok.

37.§ /1/ A képviselő - testület előre meghatározott közérdekű tárgykörben, illetve a jelentősebb döntések sokoldalú előkészítése érdekében az állampolgárok és a társadalmi szerveződések közvetlen tájékoztatása céljából lakossági fórumot. A fórumról jegyzőkönyv készül, melyet valamennyi képviselő megkap. A lakossági fórumról, témájáról, helyéről és idejéről az érintetteket a közmeghallgatásra vonatkozó szabályok szerint kell tájékoztatni. A lakossági fórumot a polgármester vagy az általa megbízott személy vezeti. A lakossági fórum témájáról, helyéről és idejéről a hirdetmény megküldésével a képviselőket tájékoztatni kell. A lakossági fórumra a jegyzőt, a civil szervezet vezetőjét meg kell hívni.

38.§. (1) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a végrehajtására kiadott 368/2011./XII.31./ Kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontroll-rendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011./XII.31./ Korm. rendelet alapján Csipkerek község Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek és közfeladatok belső ellenőrzését külső erőforrás bevonásával látja el.

39.§ Az önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatait – kormányzati funkciók szerint a 3. számú melléklet tartalmazza.

40.§ Ez a rendelet 2015. január 1. napján lép hatályba.

Jóna László
polgármester sk

Kardos Andrea

jegyző sk

A rendelet 2014. december 31. napján kihirdetésre került.

Kardos Andrea
jegyző sk

1. sz. melléklet a 9/2014./XII.31./
önkormányzati rendelethez

Polgármesterre átruházott hatáskörök:

- Munkáltatói jogok gyakorlása a szakfeladaton ellátott feladatok keretében foglalkoztatottak esetében.
- Dönt a szociális rendelet szerint hatáskörébe utalt segélyezési és egyéb szociális ellátási ügyekben.

Bizottságok feladatköre:

Összeférhetetlenséget és Vagyonynyilatkozatot, Méltatlanságot Vizsgáló Bizottság:

- Nyilvántartja és ellenőrzi a képviselői vagyonynyilatkozatokat, azokat a jogszabályban foglaltaknak megfelelő technikai előírások szerint kell kezelni. Ezen belül a képviselők és a polgármester vagyonynyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános, még hozzátartozóik vagyonynyilatkozatát titkosan kezeli
- Kivizsgálja az összeférhetetlenség megállapítására irányuló kezdeményezést.

Összeférhetetlenséget, és Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget, Méltatlanságot Vizsgáló Bizottság létszáma: 3 fő

Elnöke: Balogh József

Tagjai: Zsankó Veronika, Dóka Balázs Imre képviselő.

3.sz.melléklet a 9/2014./XII.31./
önkormányzati rendelethez

A Csipkerek Község Önkormányzata alaptevékenységének kormányzati funkciók szerinti besorolása:

011130	Önkormányzatok és Önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
013320	Köztemető-fenntartás és - működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
064010	Közüvilágítás
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072311	Fogorvosi alapellátás
082042	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
082044	Könyvtári szolgáltatások
107051	Szociális étkeztetés
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
041237	Közfoglalkoztatási mintaprogram
082092	Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
104037	Intézményen kívüli gyermekétkeztetés

A belső ellenőrzésről

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.), a végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet, továbbá a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) alapján Csipkerek Önkormányzata és az általa irányított költségvetési szervek és ellátott közfeladatok belső ellenőrzését külső erőforrás bevonásával látja el.

A belső ellenőrzési tevékenység független, belső ellenőri nyilvántartásba vett - s ezt évente igazoló - személy foglalkoztatását biztosító külső erőforrás (szervezet) bevonásával kerül ellátása.

A feladatellátás részletes szabályait a Belső Ellenőrzési Kézikönyv és a Csipkerek község Önkormányzata Szervezeti és Működési Szabályzatának a költségvetési ellenőrzésről szóló rendelkezései tartalmazzák.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény alapján a **jegyző köteles olyan pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszert** működtetni, mely biztosítja a helyi önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

Az Áht. 69.§ (2) bekezdés alapján a **belső kontrollrendszer** – beleértve a belső ellenőrzést – **létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztésért a költségvetési szerv vezetője felelős** az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével.

A fentiek és az Áht. 70.§ (1) bekezdés alapján a **belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról** a jegyző, mint a **költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni.**

A **belső ellenőrzés bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység** keretében a jogszabályoknak és a belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást, és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg a költségvetési szerv vezetője részére, annak érdekében, hogy az **ellenőrzött szerv működését fejlessze és eredményességét növelje.**

A belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerellenőrzéseket, teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai ellenőrzéseket kell végezni.

A belső ellenőrzés szakmai gyakorlatának nemzetközi normái szerint a belső ellenőrzési tevékenységnek értékelnie kell a vizsgált szervezet irányítását, működését és információs rendszerét fenyegető kockázatokat a pénzügyi és működési adatok megbízhatósága és zártsága, a működési folyamatok hatékonysága és eredményessége, a vagyonvédelem, a törvények, a szabályzatok, irányelvek, eljárások és szerződések betartása területén.

A központi jogszabályok, a központi jogharmonizációs és koordinációs feladatkörében a minisztérium által kiadott Módszertani Útmutatók standardizált módon meghatározzák, illetve segítik a tervezést, a tárgyévre tervezett belső ellenőrzési tevékenységet.

A **belső ellenőrzés általános stratégiai célja**, hogy rendszerszemléletű megközelítéssel, a kockázatkezelési, kontroll és szervezetrányítási rendszerek módszeres értékelésével, javításával **hozzájáruljon az önkormányzat gazdasági programjában meghatározott célkitűzések eléréséhez.**

Az ellenőrzési feladatok végrehajtásának elsődleges célja:

- Csipkerek Község Önkormányzata és az intézményei zavartalan, szabályszerű működésének támogatása,
- az eszközökkel és forrásokkal való hatékony gazdálkodás elősegítése, vagyonvédelem.

A fenti célok elérése érdekében biztosított a belső ellenőrök függetlensége.

A belső ellenőrzés tevékenységének megszervezése négy éves időszakot magába foglaló stratégiai terv és éves ellenőrzési terv alapján történik.

A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre.

A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött költségvetési, illetve egyéb szervezettel.

A jogi szabályozásban, valamint a Módszertani Útmutatóban foglaltak szerint a belső ellenőrzés hangsúlyának folyamatosan át kell helyeződnie a lényegi feladatára, a kockázatokat kezelni hivatott kontroll rendszer értékelésére. A belső ellenőrzésnek bizonyosságot kell nyújtania a szerv vezetőjének az általa kiépített és működtetett pénzügyi irányítási és kontroll rendszerek megfelelőségét illetően.

A helyi önkormányzatokra vonatkozó általános hatásköri szabályok szerint a **képviselő-testület hatáskörébe tartozik az éves belső ellenőrzési terv jóváhagyása**

Az egyes ellenőrzések lefolytatásának eljárási szabályai a Bkr. alapján kerülnek ellátásra.

Tekintettel arra, hogy **a belső ellenőrzés külső szakértő igénybe vételével kerül ellátásra, ezért a belső ellenőrzési vezetői feladatok is általa kerülnek ellátásra.**

A belső ellenőrzés függetlenségét biztosító szervezeti felépítést a Belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr feladatainak maradéktalan ellátása érdekében az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység

- bármely helyiségébe beléphet,
- számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi irathoz, adathoz és informatikai rendszerhez,
- kérésére az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység bármely dolgozója köteles szóban vagy írásban információt szolgáltatni.

A belső ellenőrzést végző szerv képviselőjében eljáró belső ellenőr az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél

- államtitkot, szolgálati titkot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinhet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, illetve
- személyes adatokat kezelhet, a jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával.

1. sz. függelék a 9/2014./XII.31./
önkormányzati rendelethez

Az Önkormányzati Képviselők névsora:

Jóna László, Csipkerek, Petőfi u. 56.

Zsankó Veronika, Csipkerek, Kossuth u. 6.

Dókané Léber Katalin, Csipkerek, Rákóczi u. 121.

Balogh József, Csipkerek, Petőfi u. 19.

Dóka Balázs Imre, Csipkerek, Rákóczi u. 50.

**8/2015.(V.4),3/2016.(II.25.) ÖNKORMÁNYZATI RENDELETTEL MÓDOSÍTOTT
EGYSÉGES SZERKEZET**