



# Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30. • 0662-583-560  
romaonkormanyzat@szatymaz.hu

Száma: U1/1050-2/2025

Tárgy: Szatymazi Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési  
programja

Tisztelt Képviselő- testület!

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátását a Dél- Alföldi Kistérség Többcélú Társulása végzi. A feladatellátást Szatymaz Község Önkormányzata és a Dél- Alföldi Kistérség Többcélú Társulása között létrejött feladat-ellátási megállapodás szabályozza az idevonatkozó jogszabályok alapján.

A belső ellenőrzési vezető elkészítette a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervét.

A Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési terve kapcsolódik a Polgármesteri Hivatal ellenőrzési programjához, tekintettel arra, hogy a gazdálkodási és irattározási feladatokat a Szatymazi Polgármesteri Hivatal látja el.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

.../2025.(.....) SZRNÖ Kt. határozat

Tárgy: Szatymazi Roma Nemzetiség Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési tervének jóváhagyása

## Határozati javaslat

Szatymaz Községi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta a 2026. évi belső ellenőrzési tervet és az előterjesztés szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2025. december 31.

Felelős: Palotás Ilona elnök

A határozatról értesítést kap:

1. Palotás Ilona elnök
2. Dr. Makay Enikő jegyző
3. Sziveri-Gajdán Lejla belső ellenőr
4. Irattár

Szatymaz, 2025. november 07.

*Palotás Ilona*  
Palotás Ilona  
elnök



Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,  
**2026. évi Ellenőrzési Programja**

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről - 31. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a belső ellenőrzési vezető – összhangban a stratégiai ellenőrzési tervvel – összeállította a tárgyévét követő évre vonatkozó éves ellenőrzési tervet. A (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az éves ellenőrzési terv alapja a stratégiai ellenőrzési terv és a kockázatelemzés alapján felállított prioritások, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások.

A belső ellenőrzési feladatokat 2026. évben a Dél-Alföldi Kistérség Többcélú Társulása által megbízott belső ellenőr végzi, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.  
*Az éves kockázatelemzést az 1. számú melléklet tartalmazza.*

**A 2026. évi ellenőrzések típusai:**

- a) **szabályszerűségi ellenőrzés:** annak ellenőrzése, hogy az adott szervezet vagy szervezeti egység működése, illetve tevékenysége megfelelően szabályozott-e, és érvényesülnek a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai;
- b) **rendszerellenőrzés:** az egyes rendszerek kialakításának, illetve működésének átfogó vizsgálata.

*A stratégiai tervben foglaltak szerint a belső ellenőrzésnek 2026. évre vonatkozóan, kockázatelemzés alapján meghatározott prioritási területe a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelésének ellenőrzése.*

**I. Szabályszerűségi ellenőrzés**

**Ellenőrzött költségvetési szerv:** Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

**Ellenőrzés tárgya:** az iratkezelés ellenőrzése

**Ellenőrzött időszak:** 2025. év

**Ellenőrzés célja:** annak megállapítása, hogy az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.


**Ellenőrzés módszere:** a szabályzatok, iratok szűrőpróbaszerű vizsgálata

**Ellenőrzési program az iratkezelés ellenőrzéséhez**

1. Az 1995. évi LXVI. törvényben, valamint a kormányrendeletben meghatározott követelmények teljesítésének részletes szabályait a közfeladatot ellátó szerv által készített egyedi, vagy a részére kötelezően előírt egységes iratkezelési szabályzat és irattári terv (a továbbiakban együtt: iratkezelési szabályzat) tartalmazza-e. Módosították-e a szabályzatot a közfeladatot ellátó szervek az iratkezelés általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletnek megfelelően.
2. Az irattári terv az iratkezelési szabályzat kötelező mellékletét képezi-e, azt évente felülvizsgálták-e.
3. A szerv vezetője a szerv szervezeti és működési szabályzatában meghatározta-e az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelésre, valamint az azzal összefüggő tevékenységekre vonatkozó feladat- és hatásköröket, továbbá kijelölte-e az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.
4. Az önkormányzat iratkezelését úgy szervezték-e meg, hogy a szervhez érkezett, ott keletkező, illetve onnan továbbított irat:
  - azonosítható, fellelési helye, útja követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen,
  - tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető,
  - kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen,
  - szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, kézbesítéséhez, védelméhez megfelelő feltételek biztosítva legyenek,
  - a beérkezett iratok megváltoztathatatlansága biztosítva legyen, a rendszeres selejtezés elvégzésével az irattári iratanyag felesleges felhalmozódása megelőzhető, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosított legyen,

- az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez, a szervezet rendeltetésszerű működéséhez megfelelő támogatást biztosítson.
- 5. Az Iratkezelési Szabályzatban meghatározták-e az adott szervhez érkezett küldemény - levél, távirat, fax, csomag stb. - átvételére való jogosultságot és az átvétellel kapcsolatos teendőket.
- 6. Az Intézmény a hozzá érkezett és az általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba vette-e.
- 7. Iktatás céljára évente megnyitott, hitelesített iktatókönyvet, vagy iktató programot használtak-e, az iktatókönyv/program tartalmazta-e a 335/2005.(XII.29.) Korm.rendelet 39.§-ában foglaltakat, az iktatószám felépítése megfelelt-e a 335/2005.(XII.29.) Korm.rendelet 40-41.§-ában foglaltaknak.
- 8. Az iratot ellátták-e iktatószámmal és az irat egyéb azonosító adataival.
- 9. Az ügyintézés során a selejtezhető, valamint a maradandó értékű, s ezért nem selejtezhető iratokat az irattári terv megfelelő tételébe besorolták-e, a tétel jelét az iraton feltüntették-e, és azt a nyilvántartásba bejegyezték-e.
- 10. A nála keletkező, nem selejtezhető iratok készítésekor azok tartós megőrzését lehetővé tevő eszközöket, anyagokat és eljárásokat alkalmaztak-e.
- 11. Az elintézett ügyek iratait - az irattári terv szerinti rendszerezés és válogatás pontosságának ellenőrzése mellett - irattárában elhelyezték-e, s irattári anyagának szakszerű és biztonságos megőrzéséről, valamint használatra bocsátásáról gondoskodtak-e.
- 12. Az irattári anyagának selejtezhető részét, az irattári tervben megjelölt irattári őrzési idő letelte után, a szerv nem selejtezhető iratainak átvételére jogosult közlevéltár (a továbbiakban: illetékes közlevéltár) engedélyével kisejtezte-e, a nem selejtezhető irattári tételekbe tartozó iratokat a kapcsolódó nyilvántartásokkal és segédletekkel együtt az illetékes közlevéltárnak átadták-e.
- 13. Elektronikus iratkezelés esetén kizárólag olyan iratkezelési szoftvert alkalmaztak-e, amely a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelel és tanúsítvánnyal rendelkezik. A közfeladatot ellátó szerv megszüntetése vagy feladatkörének megváltoztatása esetén a rendelkező szerv intézkedett-e az érintett szerv irattári anyagának további elhelyezéséről, biztonságos megőrzéséről, kezeléséről és használhatóságáról.

Szatymaz, 2025. október 14.

  
Sziveri-Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető

**Kockázatelemzés a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
2026. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

		Szatymaz Község Önkormányzata		
	Kockázati tényezők	Súly	Kockázat	Összesen
1	Kontrollok értékelése	5	2	<b>10</b>
2	Változás, átszervezés	4	1	<b>4</b>
3	Rendszer komplexitás	4	2	<b>8</b>
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3	<b>9</b>
5	Költségszint	3	2	<b>6</b>
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	2	3	<b>6</b>
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2	<b>4</b>
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével	3	2	<b>6</b>
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	3	<b>12</b>
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3	<b>9</b>
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	3	<b>9</b>
12	Közvélemény érzékelése	4	2	<b>8</b>
	<b>Összesen</b>			<b>91</b>

**Kockázatkezelési mátrix a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2026. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

Valószínűség	Magas (8-16) biztos bekövetkezés						
	Közepes 5-7) esetleges bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület					
Alacsony (0-3) ritka bekövetkezés	Nem vizsgálandó terület		Nem vizsgálandó terület				
		Alacsony (1-50) jelentéktelen	Közepes (51-75) mérsékelt	Magas (76- 100) nagy			

**Kockázatelemzés a Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
2026. évi belső ellenőrzési munkatervéhez**

Ellenőrzés éve	Ellenőrzött szerv	Azonosított kockázati tényezők	Ellenőrzés típusa	Ellenőrzés tárgya
2026	Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat	<b>Működési</b> Kontrollok értékelése Rendszer komplexitás Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége Munkatársak tapasztalata képzettsége	Szabályszerűségi ellenőrzés	Az <b>iratkezelés</b> ellenőrzése

Sor szám	Kockázati tényezők	Szatymazi Roma Nemzetiségi	
		Súly	Kockázat
1	Kontrollok értékelése	5	2
2	Változás, átszervezés	4	1
3	Rendszer komplexitás	4	2
4	Kölcsönhatás más rendszerekkel	3	3
5	Költségszint	3	2
6	Külső fél által gyakorolt befolyás	2	3
7	Előző ellenőrzés óta eltelt idő	2	2
8	Vezetőség aggályai a rendszer működésével	3	2
9	Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége	4	3
10	Jövőbeni döntésekre gyakorolt hatás	3	3
11	Munkatársak tapasztalata képzettsége	3	3
12	Közvélemény érzékelése	4	2

A képviselő - testület által elfogadott kockázatelemzés alapján meghatározott, **stratégiai tervben** szereplő belső ellenőrzések:

- Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat iratkezelésének ellenőrzése.

Szatymaz, 2025. október 14.

*Palotás Ilona*  
Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnök



Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
2026. évi belső ellenőrzéshez

Kockázatot generáló események (kockázati tényezők) meghatározása  
370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 3.§, 7§ (1) bekezdésben foglaltak alapján

<b>Működési</b> Változás, átszervezés, Rendszer komplexitás Kölcsönhatás más rendszerekkel Külső fél által gyakorolt befolyás Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan Munkatársak tapasztalata képzettsége	Jogszabályok vagy egyéb szabályozók hibái, hiányosságai, ellentmondások
	Szabálytalan kötelezettségvállalás, ellenjegyzési, eljárási hibák
	Belső kontrollrendszer nem megfelelő működése
	Tárgyi feltételek hiánya, vagyontárgyak elhasználódása
<b>Informatika/ Kommunikáció</b> Rendszer komplexitás Kölcsönhatás más rendszerekkel Külső fél által gyakorolt befolyás Előző ellenőrzés óta eltelt idő Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan Munkatársak tapasztalata képzettsége Közvélemény érzékelése	A honlap nem tartalmazza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokat
	Nem megfelelő a kapcsolatuk a külső szervekkel, partnerekkel, ügyfelekkel
	Adatok nem elérhetőek, az adatokat nem lehet visszaállítani, adatok megsemmisülése
	Nem biztosítják a feladatellátáshoz szükséges anyagi-technikai eszközöket
	Nem hoznak létre, és nem működtetnek megfelelő színvonalú adatvédelmi, információs rendszert
<b>Megfelelőségi</b> Kontrollok értékelése Rendszer komplexitás Kölcsönhatás más rendszerekkel Előző ellenőrzés óta eltelt idő Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan	Nem jogszabálynak, szabályzatnak megfelelő a működés, szabályozás hiánya
	Elérhetetlen célkitűzések, részben megvalósuló feladatok, működési folyamatok nem hatékony kialakítása
	A feladatellátáshoz elégtelen a rendelkezésre álló forrás
	Információhiány, megalapozatlan, későn meghozott döntések
	Előzmények ismeretének hiánya, elmaradt feladatok, elégtelen információáramlás
<b>Pénzügyi</b> Költségszint Külső fél által gyakorolt befolyás Előző ellenőrzés óta eltelt idő Pénzügyi szabálytalanságok valószínűsége Munkatársak tapasztalata képzettsége	Költségvetési megszorítások, elvonások
	Plusz feladat vállalása, jogszabály szerint kötelező ellátása év közben
	Intézményfinanszírozási problémák
	Támogatások elvesztése
	Lopás, csalás, sikkasztás, leltárhiány
<b>Személyi</b> Változás, átszervezés Előző ellenőrzés óta eltelt idő Vezetőség aggályai a rendszer működésével kapcsolatosan Munkatársak tapasztalata képzettsége Közvélemény érzékelése	A munkavégzést nem egyértelmű szabályzatokkal és folyamatleírásokkal szabályozzák
	Munkaköri leírások nem teljeskörűek
	Nem megfelelő képzettség és tapasztalat
	Kulcsszerepet betöltő munkatársak elvesztése
	Túlzott leterheltség
<b>Közvélemény</b> Kölcsönhatás más rendszerekkel Közvélemény érzékelése	Magas fluktuáció, betegség miatti hiányzás
	Negatív lakossági visszhang
	Szolgáltatási szint nem megfelelősége
	Bizalomvesztés

Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat,  
2026. évi  
Ellenőrzési terv időrendi táblázata

<b>Ellenőrzés típusa, megnevezése:</b> Szabályszerűségi ellenőrzés  Iratkezelés ellenőrzése	<b>Ellenőrzött költségvetési szerv:</b> Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
	<b>Ellenőrzött időszak:</b> 2025. év
	<b>Az ellenőrzés célja:</b> annak megállapítása, hogy az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e.
	<b>Kockázati tényezők:</b> a jogszabályban foglaltak figyelmen kívül hagyása, szabályozás hiányosságai.
	<b>Ellenőrzés időpontja:</b> 2026. április
	<b>Ellenőrzést végzi:</b> Sziveri - Gajdán Lejla belső ellenőr

Szatymaz, 2025. október 14.

Készítette:

*Sziveri-Gajdán Lejla*  
Sziveri-Gajdán Lejla  
Belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyva: 2025.....

*Palotás Ilona*  
.....  
Szatymazi Roma Nemzetiségi Önkormányzat  
Elnök

