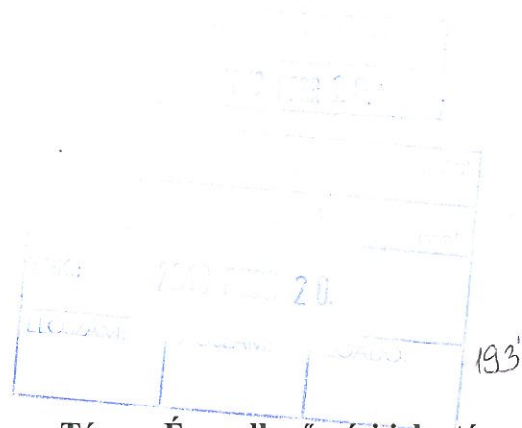


**Dr. Gerendás Gábor Jegyző úr részére**

**Szentendre Város Önkormányzata**  
**2000 Szentendre, Városház tér 3.**



**Tárgy: Éves ellenőrzési jelentés**

## Éves ellenőrzési jelentés 2017.

A belső ellenőrzés a 2017. évben hatályos alábbi jogszabályi előírásokat alapul véve, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 61. § és 70. §-a, valamint költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 48. § bekezdései szerinti tartalommal, valamint a hatályos belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltak figyelembevételével elkészítette a 2017. évben lefolytatott ellenőrzésekről szóló éves ellenőrzési jelentését.

A belső ellenőrzés:

- ellenőrzést végzett az Önkormányzatnál és Intézményeinél (továbbiakban: Önkormányzat) a működésükkel kapcsolatos feladatokra vonatkozóan;
- ellátta a Bkr. által a belső ellenőrzési vezetőre kirótt feladatokat.

Írásban rögzítésre került a lefolytatott ellenőrzéshez kapcsolódó megbízó levél és ellenőrzési program, illetve a megállapításokat, javaslatokat tartalmazó jelentés. Az érintettek tájékoztatása az ellenőrzés tapasztalatáról minden esetben megtörtént.

A belső ellenőrzés az ellenőrzés megfelelő tartalmú nyilvántartást vezet, illetve az ellenőrzés dokumentumait 10 évig megőrzi.

A 2017. évben lefolytatott ellenőrzés éves összefoglaló jelentése a (Bkr.) 48. §, illetve a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett iránymutatás alapján készült el.

## Tartalomjegyzék

|        |  |    |
|--------|--|----|
| 1.     | A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján .....  | 3  |
| 1.1.   | Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése .....  | 3  |
| 1.1.1. | A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése .....   | 3  |
| 1.1.2. | Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása ..... | 4  |
| 1.2.   | A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása... 4   | 4  |
| 1.2.1. | A belső ellenőrzés humán erőforrás-ellátottsága .....  | 4  |
| 1.2.2. | A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása .....  | 4  |
| 1.2.3. | Összeférhetetlenségi esetek .....  | 4  |
| 1.2.4. | A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása .....  | 4  |
| 1.2.5. | A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők .....   | 4  |
| 1.2.6. | Az ellenőrzések nyilvántartása .....   | 5  |
| 1.2.7. | Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok .....  | 5  |
| 1.2.8. | A tanácsadó tevékenység bemutatása .....   | 5  |
| 2.     | A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján .....  | 5  |
| 2.1.   | A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok .....   | 5  |
| 2.2.   | A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése .....  | 7  |
| 2.2.1. | A kontrollkörnyezet értékelése .....   | 8  |
| 2.2.2. | Kockázatkezelés .....  | 8  |
| 2.2.3. | Kontrolltevékenységek .....  | 8  |
| 2.2.4. | Információ és kommunikáció .....   | 8  |
| 2.2.5. | Nyomon követési rendszer (Monitoring) .....  | 9  |
| 3.     | Az intézkedési tervek megvalósítása .....  | 9  |
|        | Mellékletek .....  | 10 |

## 1. A belső ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatása önértékelés alapján

A belső ellenőrzést Szentendre Város Önkormányzata külső erőforrás bevonásával valósította meg 2017. évben. A 2017. évi ellenőrzési tervben 3 db szabályszerűségi és 1 db rendszerellenőrzés lett betervezve.

A belső ellenőrzés a terv szerinti ellenőrzéseket elvégezte. A konkrét ellenőrzési feladatokat az éves tervben valamint a jogszabályban előírt módon és elvárások szerint végezte el.

### 1.1. Az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése

#### 1.1.1. A tárgyévre vonatkozó éves ellenőrzési terv teljesítése, az ellenőrzések összesítése

A belső ellenőrzés az elvégzett terv szerinti ellenőrzéseket az alábbi táblázatban mutatja be:

|   | Tárgy  | Cél  | Módszer                  |
|---|--|--|--------------------------|
| Szentendre Város<br>Egészségügyi Intézményei,<br>Ferenczy Múzeumi Centrum   | A kötelezettségvállalás és szerződéskötés folyamatának ellenőrzése | Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Intézményeknél a vonatkozó jogszabálynak megfelelően történik-e a kötelezettségvállalás, és a szerződéskötés.   | Dokumentumok ellenőrzése |
| Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal   | Az iktatási rendszer ellenőrzése                                   | Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a Hivatalban a vonatkozó szabályozásnak megfelelően kezelik-e az ügyiratokat, dokumentumokat.  | Dokumentumok ellenőrzése |
| Szentendre Városi Óvodák  | Munkaügyi ellenőrzés (az alkalmazottak besorolásának ellenőrzése)  | Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az alkalmazottak besorolása megfelel-e a törvényi előírásoknak, az alapnyilvántartások és a vonatkozó szabályzat összhangban van-e a jogszabályi előírásokkal. | Dokumentumok ellenőrzése |
| Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal<br>- Szentendre Városi Óvodák<br>- Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde<br>- Gondozási Központ<br>Szentendre Város<br>Egészségügyi Intézményei<br>Ferenczy Múzeumi Centrum<br>- Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár | Pénztár ellenőrzés   | Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Intézményeknél a szabályozásnak megfelelő-e a készpénz kezelés folyamata.   | Dokumentumok ellenőrzése |

2017. évben az Önkormányzatnál nem volt soron kívüli, illetve terven felüli ellenőrzés.

Az Önkormányzatnál a belső ellenőrzési terv módosítására nem került sor.

A 2017. évre tervezett belső ellenőrzési feladatokat a belső ellenőrzés elvégezte, elmaradt ellenőrzés nem volt.

### **1.1.2. Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések száma és rövid összefoglalása**

Az ellenőrzések során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett intézkedés nem volt indokolt.

## **1.2. A bizonyosságot adó tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők bemutatása**

### **1.2.1. A belső ellenőrzés humánerőforrás-ellátottsága**

Az ellátandó belső ellenőrzési feladatok végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek a 2017. év során folyamatosan biztosítottak voltak.

A belső ellenőrök szerepelnek az államháztartásért felelős miniszter a belső ellenőrzési tevékenység folytatására az Áht. 70. § (4)-(5) bekezdésében előírt engedéllyel rendelkező személyekről vezetett nyilvántartásában. A belső ellenőrök képzettségi szintje megfelelt a Bkr. 24. §-ban előírtaknak. Az ellenőrök szakmai képzése az éves képzési terv alapján történt.

### **1.2.2. A belső ellenőrzési egység és a belső ellenőrök szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosítása**

A szervezeti függetlenség Bkr. 19.§ (1) és (2) bekezdésében foglaltak szerint a külső szolgáltató által történt feladatelárással teljeskörűen megvalósult.

A belső ellenőrzés funkcionális függetlensége biztosított volt, mind az éves terv kidolgozása, az ellenőrzési programok elkészítése és végrehajtása, az ellenőrzési módszerek megválasztása és a következtetések és ajánlások kidolgozásával kapcsolatban.

A belső ellenőrök nem vettek részt olyan tevékenységek ellátásában, amelyek a szervezet operatív működésével kapcsolatosak.

### **1.2.3. Összeférhetlenségi esetek**

A belső ellenőrök megfeleltek a Bkr. 20. §-a szerinti összeférhetlenségi követelményeknek. Összeférhetlenségi esetek nem voltak.

### **1.2.4. A belső ellenőri jogokkal kapcsolatos esetleges korlátozások bemutatása**

Az ellenőrzést végző belső ellenőrök az ellenőrzések során a Bkr. 25. § a)-e) pontjaiban megfogalmazott jogosultság szerint a szükséges dokumentumokba, nyilvántartásokba betekinthettek, az Önkormányzat és az Intézmények munkatársaitól a szükséges információt megkapták.

### **1.2.5. A belső ellenőrzés végrehajtását akadályozó tényezők**

Az ellenőrzéseket az Önkormányzat és az Intézmények valamennyi érintett dolgozója segítette. Az ellenőrzéseket akadályozó tényező nem volt.

### 1.2.6. Az ellenőrzések nyilvántartása

Az elvégzett ellenőrzések szükséges adatairól a belső ellenőrzési vezető a Bkr. 22. és 50. § szerinti nyilvántartást vezeti.

A belső ellenőrzési feladat ellátása során a belső ellenőrzést végző szakemberek minden esetben megbízólevéllel és ellenőrzési programmal ellátottan végezték feladatukat. A jelentések összegzéseket, megállapításokat, javaslatokat tartalmaztak.

A belső ellenőrzési dokumentumok nyilvántartása az iCont 2002 Kft irodájában, elzártan történik, biztosítva így a személyiségi és adatvédelmi elvárásokat. Mind a megbízólevél, mind a kapcsolódó dokumentumok az iCont 2002 Kft iktatási rendszerében elektronikusan iktatásra kerültek.

### 1.2.7. Az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok

A belső ellenőrzési tevékenységet végző külső szakértő szakapparátussal biztosítja a teljes körű ellenőrzéseket. A jelenlegi belső ellenőrzés biztosítani tudja, hogy a belső ellenőrzési tervben szereplő ellenőrzési feladatok megvalósuljanak.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége érvényesült 2017. évben.

A belső ellenőrzési fejlesztési terv elemei:

- az ellenőrzéssel nem érintett területek fokozatos ellenőrzés alá vonása
- a kockázati tényezőket folyamatosan, a változások észlelésének időpontjában történő átértékelése
- intézkedési tervek ellenőrzése

### 1.2.8. A tanácsadó tevékenység bemutatása

A beszámolási időszakban külön felkérés nem történt tanácsadó tevékenységre a vezetés részéről a megbízás keretében.

## 2. A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján

### 2.1. A belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok

A belső ellenőrzés 2017. évben az Önkormányzatnál és Intézményeinél a belső ellenőrzési kézikönyv alapján „kiemelt” kategóriába tartozó alábbi megállapításokat tette:

|   | Megállapítás                       | Következtetés                                      | Javaslat   |
|---|------------------------------------|--|--|
| <b>Az iktatási rendszer ellenőrzése</b> |                                    |  |  |
| Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal | Az Iratkezelési szabályzat hiányos | Nem felelt meg a vonatkozó előírásoknak a törvényi | Az Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata, kiegészítése |

|  | Megállapítás       | Következtetés   | Javaslat                     |
|--|--------------------|-----------------|------------------------------|
| <b>Pénztár ellenőrzés</b>              |                    |                 |                              |
| Hamvas Béla<br>Pest Megyei<br>Könyvtár | Készpénz - többlet | Kontroll hiánya | Rendszeres<br>pénztárrovancs |

A belső ellenőrzés az egyéb megállapításait az alábbi táblázatokban mutatja be ellenőrzésenként.

Átlagos jelentőségű megállapítások

|   | Megállapítás  | Következtetés   | Javaslat   |
|---|---|---|--|
| <b>A kötelezettségvállalás és szerződéskötés folyamatának ellenőrzése</b> |   |   |  |
| Szentendre<br>Egészségügyi<br>Intézményei                                 | Város<br>Operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlásáról szóló szabályzat nem teljeskörű | A feladat ellátásakor nem a vonatkozó szabály szerint jár el a munkavállaló | A szabályzat kiegészítése  |
|   | Gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem a vonatkozó szabályozásnak megfelelően történt   | Nem szabályos a jogkör gyakorlása   | A kontrollok felülvizsgálata, vezetői ellenőrzések beiktatása a folyamatba |
| Ferenczy<br>Centrum   | Múzeumi<br>A Ferenczy Múzeum Gazdálkodási szabályzata nem teljeskörű                  | A feladat ellátásakor nem a vonatkozó szabály szerint jár el a munkavállaló | A szabályzat kiegészítése  |
|   | Gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem a vonatkozó szabályozásnak megfelelően történt   | Nem szabályos a jogkör gyakorlása   | A kontrollok felülvizsgálata, vezetői ellenőrzések beiktatása a folyamatba |
| <b>Az iktatási rendszer ellenőrzése</b>                                   |   |   |  |
| Szentendrei<br>Önkormányzati Hivatal                                      | Közös<br>Az Iratkezelési szabályzat előírásainak nem teljeskörű betartása             | Nem a szabályok szerinti a folyamatok gyakorlatban történő megvalósítása    | Kontrollpontok beépítése, illetve szűrőpróbaszerű vezetői ellenőrzés       |
| <b>Munkaügyi ellenőrzés (az alkalmazottak besorolásának ellenőrzése)</b>  |   |   |  |
| Szentendre<br>Óvodák  | Városi<br>Nem a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő a besorolás                       | Nem megfelelő a személyi jellegű kiadás megállapítása a költségvetésben     | Besorolások felülvizsgálata  |
| <b>Pénztár ellenőrzés</b>   |   |   |  |

|   | Megállapítás  | Következtetés                 | Javaslat   |
|---|---|-------------------------------|--|
| Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal<br>- Szentendre Városi Óvodák<br>- Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde<br>Gondozási Központ | A szabályzatban nem lettek rögzítve az egyes intézményekre vonatkozó, az általánostól eltérő szabályai. | Nem megfelelő a szabályozás   | Szabályzat felülvizsgálata és kiegészítése   |
| Szentendre Városi Óvodák,<br>Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde,<br>Gondozási Központ  | A készpénz kezelés helye nem volt megfelelő vagyonvédelemmel ellátva                                    | Vagyonvédelem nem biztosított | A pénzkezelő-, tároló helyiségek felülvizsgálata vagyonvédelem szempontjából, továbbá az intézményekben a készpénzfizetés kiváltása csekkes vagy átutalás fizetési módra |
| Szentendre Város Egészségügyi Intézményei   | A pénztárelenőr kinevezése és aláírás mintája nem volt csatolva a szabályzathoz.                        | Kontroll hiánya               | A pénztárelenőr kinevezésének és aláírás mintájának csatolása a szabályzathoz.   |
| Ferenczy Múzeumi Centrum<br>- Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár  | Pénzkezelési Szabályzat mellékleteiből hiányoztak aláírás minták, nyilatkozatok                         | Kontroll hiánya               | Pénzkezelési Szabályzat kiegészítése aláírás mintákkal, nyilatkozatokkal   |

### Csekély jelentőségű megállapítások

|   | Megállapítás  | Következtetés                             | Javaslat  |
|---|---|---|---|
| Pénztár ellenőrzés                        |   |   |   |
| Szentendre Város Egészségügyi Intézményei | A helyettesítésre vonatkozó szabályok a Pénztáros munkaköri leírásában lettek rögzítve. | A Szabályozás nem hanem személyhez kötött | a szabályainak a Pénzkezelési Szabályzatban történő rögzítése |

## **2.2. A belső kontrollrendszer öt elemének értékelése**

A belső kontrollrendszer kialakítása és működtetése a költségvetési szerv vezetőjének (Jegyző) feladata, akinek a belső kontrollrendszer fejlesztése során figyelembe kell vennie az államháztartási külső ellenőrzést és belső ellenőrzést végző szervek által megfogalmazott ajánlásokat és javaslatokat.

Az elvégzett ellenőrzések célja volt elemezni, ellenőrizni és értékelni az ellenőrzött területekhez kapcsolódó belső kontrollok kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, a ellenőrzött folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, hozzájárulni a belső kontrollrendszerek javításához, továbbfejlesztéséhez.

### **2.2.1. A kontrollkörnyezet értékelése**

Az költségvetési szerv céljait jogszabályi keretek között határozták meg, amelyekhez igazodik a szervezeti felépítés.

A tevékenységet részletesen leíró szabályzatok többsége évente a jogszabályi változások miatt aktualizálásra szorul, ez szinte rendszeresen végzendő feladatot jelent, amelyek a 2017. évi ellenőrzés időszakában is folyamatban voltak.

A költségvetési szerv a jogszabályokban kötelezően előírt szabályzatok többségével rendelkezett.

A feladat és felelősségi köröket a költségvetési szerv Szervezeti és működési szabályzata, a gazdálkodási ügyrend, a munkaköri leírások megfelelően szabályozták.

A folyamatokat a belső szabályzatok, folyamatábrák, ellenőrzési nyomvonal részben meghatározták és dokumentálták.

A feladatellátáshoz szükséges humán-erőforrás jogszabályi-finanszírozási keretek között meghatározott, mely a közigazgatás átszervezésével igen szűkre szabott lett.

A dolgozók alkalmazásában és feladatvégzésükben nem szabályozták az etikai értékek.

### **2.2.2. Kockázatkezelés**

A kockázatokat folyamat áttekintéssel, interjú-készítéssel, kockázatelemzéssel határozták meg, illetve mérték fel, azonban nem terjedt ki a költségvetési szerv minden szervezeti egységére.

A kockázatok felmérése (befolyásoló tényezők feltérképezése, rangsorolása), és a hatásmechanizmusok értékelése, kezelése a gyakorlatban még nem működik.

Ahhoz, hogy a belső kontrollrendszer működtetése megfelelő legyen, a szabályozás meglétén túl a kockázatkezelési rendszer gyakorlati működtetésének továbbfejlesztése szükséges.

Az ellenőrzési terveket kockázatelemzéssel támasztották alá.

A kockázati veszélyhelyzetek minimalizálása, a dolgozói felelősség pontos meghatározása, a belső szabályzatok karbantartása útján történt.

Csalást, korrupciót a szabályozott folyamatok kizárták.

### **2.2.3. Kontrolltevékenységek**

A költségvetési szerveknél a dolgozók munkaköri leírásába beépítették a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési feladatokat, valamint a helyettesítés rendjét. A feladatköröket, hatásköröket, jogokat, kötelezettségeket a belső szabályozásokban egyértelműen meghatározták.

### **2.2.4. Információ és kommunikáció**

A Jegyző által kialakított információs és kommunikációs rendszer biztosítja, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatásuk az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Ennek működtetése vezetői értekezletek, közvetlen vezetői információ továbbítása elektronikus úton, napi munkakapcsolat segítségével zökkenőmentes, az igény és szükség



szerinti munkamegbeszélések, beszámoltatások a vezetői és végrehajtói szintek közötti kommunikációt elősegítik, biztosítják.

### **2.2.5. Nyomon követési rendszer (Monitoring)**

Az operatív monitoring tevékenységek a meghatározott rendszerességgel vezetői értekezleteken történő számonkéréssel és beszámoltatással valósult meg. Az utólagos monitoring tevékenység érvényesülése a külső szakértő által végzett belső ellenőrzés keretében biztosított volt.

A kialakított kontrollrendszerek alapvető megfelelőségének köszönhetően bűncselekmény, szabálysértés, kártérítés, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekményt, mulasztást, hiányosságot az ellenőrzések nem tártak fel

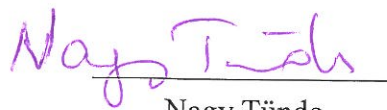
### **3. Az intézkedési tervek megvalósítása**

A Bkr. 45. § (1) bekezdése alapján az intézkedési terv elkészítéséért, végrehajtásáért és a megtett intézkedésekről történő beszámolásért az ellenőrzött, valamint a javaslattal érintett szerv, illetve szervezeti egység vezetője felelős.

Az intézkedési tervet a vonatkozó határidők megjelölésével az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell elkészíteni és megküldeni a költségvetési szerv vezetője és a belső ellenőrzési vezető részére.

A Bkr. 46. § (1) előírása szerint az ellenőrzött szervezeti egység vezetője az intézkedési tervben meghatározott egyes feladatok végrehajtásáról az intézkedési tervben meghatározott legutolsó határidő lejártát követő 8 napon belül írásban köteles beszámolni a költségvetési szerv vezetője részére, és ezen beszámolót egyúttal tájékoztatásul meg kell küldeni a belső ellenőrzési vezető részére is.

Budapest, 2018. február 14.



Nagy Tünde

Belső ellenőrzési vezető

Regisztrációs szám: 5113633

## Mellékletek

### Létszám és erőforrás

### 1. számú melléklet

| Önkormányzat neve: SZENTENDRE VÁROS<br>ÖNKORMÁNYZATA | Belső ellenőr<br>közfoglaltatási<br>jogviszonyban <sup>1</sup> |  | Saját erőforrás<br>összesen <sup>2</sup> |      | Külső<br>szolgáltató <sup>3</sup> |              | Külső erőforrás<br>összesen <sup>4</sup> |              | Bruttó Erőforrás<br>összesen |              | Megalapítás alapján ellátott belső<br>ellenőrzés esetén |              | Az adott<br>szervezetre<br>fordított<br>erőforrás<br>összesen<br>(korrekciós<br>oszlop) |              | Adminisztratív személyzet <sup>5</sup> |                           |
|--|--|--|--|------|-----------------------------------|--------------|--|--------------|------------------------------|--------------|---|--------------|---|--------------|--|---------------------------|
|  | terv   | tény   | terv                                     | tény | terv                              | tény         | terv                                     | tény         | terv                         | tény         | terv  | tény         | terv  | tény         | terv                                   | tény                      |
|  | betölteni<br>tervezett<br>létszám (fő) <sup>6</sup>            | rendelkezés-<br>re álló létszám<br>(fő) <sup>7</sup> | ellenőri nap                             | fő   | ellenőri nap                      | ellenőri nap | ellenőri nap                             | ellenőri nap | ellenőri nap                 | ellenőri nap | ellenőri nap  | ellenőri nap | ellenőri nap  | ellenőri nap | betölteni tervezett<br>létszám (fő)    | tervezett<br>létszám (fő) |
| <b>I. Önkormányzat (I+II)</b>                        | 0,00   | 0,00   | 0,00                                     | 0,00 | 2,00                              | 2,00         | 146,00                                   | 146,00       | 63,00                        | 63,00        | 0,00  | 0,00         | 63,00   | 0,00         | 0,00                                   | 0,00                      |
| <b>II. Irányított szervezetek összesen</b>           |  |  |  |      | 2,00                              | 2,00         | 30,00                                    | 30,00        | 30,00                        | 30,00        |   |              | 30,00   |              |  |                           |
| <b>1. Szentendre Város Egészségügyi Intézményei</b>  | 0,00   | 0,00   | 0,00                                     | 0,00 | 0,00                              | 0,00         | 116,00                                   | 116,00       | 33,00                        | 33,00        | 0,00  | 0,00         | 33,00   | 0,00         | 0,00                                   | 0,00                      |
| 2. Pest Megyei Könyvtár                              |  |  |  |      |                                   |              | 21,00                                    | 21,00        | 21,00                        | 21,00        |   |              | 21,00   |              |  |                           |
| 3. Ferenczy Múzeumi Centrum                          |  |  |  |      |                                   |              | 6,00                                     | 6,00         | 6,00                         | 6,00         |   |              | 6,00  |              |  |                           |
| 4. Szentendre Városi Óvodák                          |  |  |  |      |                                   |              | 21,00                                    | 21,00        |                              |              |   |              |   |              |  |                           |
| 5. Pispók-major Lakótelepi Bölcsőde                  |  |  |  |      |                                   |              | 56,00                                    | 56,00        |                              |              |   |              |   |              |  |                           |
| 6. Gondozási Központ Szentendre                      |  |  |  |      |                                   |              | 6,00                                     | 6,00         | 6,00                         | 6,00         |   |              | 6,00  |              |  |                           |
| n. Irányított költségvetési szerv neve]              |  |  |  |      |                                   |              | 6,00                                     | 6,00         | 0,00                         | 0,00         |   |              | 0,00  |              |  |                           |





## Intézkedések megvalósítása<sup>1</sup>

### 4. számú melléklet

| Önkormányzat neve: SZENTENDRE VÁROS<br>ÖNKORMÁNYZATA | Előző év(ek)ről<br>áthúzódó<br>intézkedések <sup>2</sup> | Tárgyévi<br>intézkedések <sup>3</sup> | Ebből<br>végrehajtott <sup>4</sup> | Megvalósítási<br>arány |
|--|--|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
|  | 2  | 3                                     | 5                                  | %                      |
| <b>Helyi önkormányzat (I+II)</b>                     |  |                                       |                                    |                        |
| <b>I. Önkormányzati hivatal összesen</b>             |  |                                       |                                    |                        |
| <b>II. Irányított szervezetek összesen</b>           | 2  | 3                                     | 5                                  | 100,00                 |
| 1. Szentendre Város Egészségügyi Intézményei         |  | 1                                     | 1                                  | 100,00                 |
| 2. Pest Megyei Könyvtár                              | 1  |                                       | 1                                  | 100,00                 |
| 3. Ferenczy Múzeumi Centrum                          | 1  | 1                                     | 2                                  | 100,00                 |
| 4. Szentendre Városi Óvodák                          |  | 1                                     | 1                                  | 100,00                 |
| 5. Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde                   |  |                                       |                                    |                        |
| 6. Gondozási Központ Szentendre                      |  |                                       |                                    |                        |
| n. [Irányított költségvetési szerv neve]             |  |                                       |                                    |                        |