



**Balatonkenese
Város
Önkormányzata**

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Ügyiratszám: áig/33-12/2026.

Sorszám: 9.

ELŐTERJESZTÉS

**Balatonkenese Város Önkormányzata képviselő-testületének
2026. szeptember 24. napján tartandó nyilvános ülésére**

**Tárgy: DÖNTÉS A BELSŐ ELLENŐRZÉS ALAPJÁN KÉSZÍTETT INTÉZKEDÉSI
TERVEK ELFOGADÁSÁRÓL**

Előadó: Ambrus Gábor polgármester

Előkészítő: Szinesi Erna Eszter jegyző
Németh Anita gazdasági vezető

Melléklet: intézkedési tervek

Az előterjesztést törvényességi szempontból megvizsgáltam.

A döntés meghozatala **egyszerű** többséget igényel.

**Szinesi Erna Eszter
jegyző**



Tisztelt Képviselő-testület!

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. a Balatonkenese Város Önkormányzatánál, a Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatalnál, valamint az önkormányzat intézményeinél lefolytatott belső ellenőrzések során több, intézkedést igénylő megállapítást és javaslatot fogalmazott meg. Az ellenőrzési megállapítások alapján a feltárt hiányosságok megszüntetése, a szabályozottság és a jogszerű működés erősítése, továbbá a szükséges feladatok, felelősök és határidők meghatározása érdekében intézkedési tervek készültek. Az intézkedési tervek a Képviselő-testület elfogadását követően a belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerülnek

1. Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal – a gazdálkodás átfogó vizsgálata

A 2025. évi ellenőrzés a Közös Hivatal gazdálkodásának átfogó vizsgálatára terjedt ki. Az intézkedési terv többek között új beszerzési szabályzat elkészítését, saját belső előirányzat-nyilvántartás kialakítását és vezetését, az előirányzat-módosítások és átcsoportosítások dokumentálásának, aláírásainak és főkönyvi rögzítésének ellenőrzését, valamint a költségvetési rendelet szükséges módosításainak folyamatos átvezetését tartalmazza. A beszerzési szabályzat elkészítése végrehajtott feladatként szerepel, a további feladatok határideje folyamatos.

2. Balatonkenese Város Önkormányzata – operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása

A 2025. évi ellenőrzés az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlását vizsgálta. Az intézkedési terv rögzíti a pénzügyi ellenjegyzés megfelelő dokumentálását, az operatív gazdálkodási jogkörökre vonatkozó meghatalmazások és aláírás-nyilvántartás elkészítését, továbbá új szabályzat készítését. A meghatalmazásokkal és az új szabályzattal kapcsolatos intézkedések végrehajtottként szerepelnek, a jogkörök szabályszerű gyakorlásának biztosítása folyamatos feladat.

3. Balatonkenese Város Önkormányzata – elektronikus számlák kezelése

A 2025. évi ellenőrzés az elektronikus számlák kezelésére terjedt ki. Az intézkedési terv alapján elektronikus számlakezelésről szóló szabályzatot kell készíteni 2026. december 31-i határidővel. Az elektronikus számlák archiválása a Közös Hivatal szerverén, a pénzügyi meghajtón belül, évenként és intézményenként elkülönített mappákban történik; az archiválás rendjét a szabályzatban is rögzíteni kell.

4. Balatonkenese Város Városgondnoksága – közzétételi kötelezettség

A 2026. évi ellenőrzés a közzétételi kötelezettség teljesítését vizsgálta. Az intézkedési terv az általános közzétételi lista teljes körű kialakítását és folyamatos frissítését, az elavult adatok archiválását, a frissítések tényének feltüntetését, a közadattári regisztrációt és az adatok összhangjának biztosítását, valamint az akadálymentesítési nyilatkozat honlapon történő elhelyezését írja elő. Az akadálymentesítési nyilatkozat határideje 2026. december 31., az adatvédelmi tisztviselő kijelölésével kapcsolatos intézkedés végrehajtottként szerepel.

5. Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal – közzétételi kötelezettség

A 2026. évi ellenőrzés alapján a Hivatal honlapján megfelelő formában ki kell alakítani az általános közzétételi listát, gondoskodni kell annak tartalmi teljességéről és aktualizálásáról, az elavult adatok archiválásáról, a frissítés időpontjának feltüntetéséről, valamint a közadattár és a közzétételi lista összhangjáról. Az akadálymentesítési nyilatkozat közzétételének határideje 2026. december 31.; az adatvédelmi tisztviselő kijelölése végrehajtott intézkedésként szerepel.

6. Balatonkenesei Művelődési Ház és Könyvtár – közzétételi kötelezettség

A 2026. évi ellenőrzés alapján el kell készíteni és hatályba kell léptetni a közérdekű adatok közzétételéről szóló szabályzatot, ki kell alakítani a honlap „Közérdekű adatok” menüpontját és az általános közzétételi listát, biztosítani kell az adatok archiválását és frissítését, továbbá a közadattári regisztrációt és a megfelelő hivatkozást. A szabályzat elkészítésének határideje



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á. tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese, Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

2027. június 30.; a közadattári feladatok és az akadálymentesítési nyilatkozat határideje 2026. december 31.

Az intézkedési tervek a belső ellenőrzések során megfogalmazott javaslatok végrehajtását szolgálják, és meghatározzák az egyes feladatokhoz kapcsolódó intézkedéseket, felelősöket és határidőket. A végrehajtás nyomon követése a megjelölt felelősök feladata.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a mellékletét képező intézkedési terveket elfogadni szíveskedjen

Balatonkenese, 2026. szeptember 15.

Tisztelettel:

Ambrus Gábor
polgármester

Határozati javaslat

Balatonkenese Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026. (IX. 24.) határozata

Balatonkenese Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta a belső ellenőrzések megállapításai alapján készített intézkedési tervekről szóló előterjesztést, és az előterjesztés mellékleteit képező intézkedési terveket az alábbiak szerint elfogadja:

1. a Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodásának átfogó vizsgálatához kapcsolódó intézkedési tervet;
2. Balatonkenese Város Önkormányzata operatív gazdálkodási jogköreinek gyakorlásához kapcsolódó intézkedési tervet;
3. Balatonkenese Város Önkormányzata elektronikus számláinak kezeléséhez kapcsolódó intézkedési tervet;
4. Balatonkenese Város Városgondnoksága közzétételi kötelezettségéhez kapcsolódó intézkedési tervet;
5. a Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal közzétételi kötelezettségéhez kapcsolódó intézkedési tervet;
6. a Balatonkenesei Művelődési Ház és Könyvtár közzétételi kötelezettségéhez kapcsolódó intézkedési tervet.

A Képviselő-testület felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy az elfogadott intézkedési tervek belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. részére történő megküldéséről, valamint az intézkedések végrehajtásának nyomon követéséről gondoskodjanak.

Határidő: az intézkedési tervek megküldésére azonnal;
a végrehajtásra az intézkedési tervekben meghatározott határidők szerint.

Felelős: Ambrus Gábor polgármester,
Szines Erna Eszter jegyző,
valamint az intézkedési tervekben megjelölt felelősök.



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Intézkedési terv

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. elvégezte Balatonkenesei Művelődési Ház és Könyvtár 2026. évi belső ellenőrzését, melyben a közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálatát ellenőrizte.

A feladatok maradéktalan végrehajtásának érdekében a belső ellenőrzés az észrevételek javítása érdekében megállapításokat tett a Művelődési Ház és Könyvtár felé.

Eleget téve az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltakra, a hiányosságok felszámolására, az intézkedések felelősen megjelölésével készült jelen Intézkedési terv, mely Balatonkenese Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadását követően a Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerül.

1. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell a közérdekű adatok közzétételéről szóló szabályzat elkészítéséről és hatálybalépítéséről.

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

Közérdekű adatok közléséről szóló szabályzat elkészítése és hatálybalépítése.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető
Határidő: 2027.06.30.

2. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista Infotv. 1. sz. melléklete szerinti teljeskörű elkészítéséről és közzétételéről a honlapon.

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

A honlapon kialakításra kerül a „Közérdekű adatok” menüpont és a szervezeti tevékenységre, működésre, gazdálkodásra vonatkozó adatok feltöltésre kerülnek.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető
Határidő: folyamatos

3. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista elavult adatainak az Infotv. 1. sz. mellékletében foglalt megőrzési időknél megfelelő archiválásáról.



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

A korábbi közzétett adatok archív elérhetőségét biztosítani kell.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető
Határidő: folyamatos

4. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista közzétételi egységeinek frissítéséről, a frissítések tényének megjelenéséről a weboldalon

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

A honlapon közzétett adatokat aktualizálni kell, a frissítés tényét rögzíteni kell.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető
Határidő: folyamatos

5. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell a közadattárban való regisztrációról.

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

A közadattárban regisztrálni kell.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető.
Határidő: 2026.12.31.

6. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell a közadattár tartalmának teljességéről az általános közzétételi lista és a közadattár összhangjáról.

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

A közadattárban biztosítani kell az általános közzétételi listára mutató hivatkozást.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető
Határidő: 2026.12.31.



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail:
hivatal@balatonkenese.hu

7. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az akadálymentesítési nyilatkozat elkészítéséről és a weboldalon való elhelyezéséről.

A Művelődési Ház és Könyvtár intézkedései a javaslatra:

A honlapra feltöltésre kerül az akadálymentesítési nyilatkozat.

Felelős: jegyző, ideiglenes intézményvezető
Határidő: 2026.12.31.

Kelt: Balatonkenese, 2026. szeptember 3.

.....
Ambrus Gábor
Polgármester

.....
Szines Erna Eszter
Jegyző

.....
Csákvári Éva
ideiglenes Intézményvezető



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Intézkedési terv

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. elvégezte Balatonkenese Város Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzését, melyben az elektronikus számlák kezelését vizsgálta.

A feladatok maradéktalan végrehajtásának érdekében a belső ellenőrzés az észrevételek javítása érdekében megállapításokat tett az Önkormányzat felé.

Eleget téve az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltakra, a hiányosságok felszámolására, az intézkedések felelősenek megjelölésével készült jelen Intézkedési terv, mely Balatonkenese Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadását követően a Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerül.

1. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az elektronikus számlakezelés szabályozásáról

Az Önkormányzat intézkedései a javaslatra:

Elektronikus számlakezelésről szóló szabályzat készítése.

Felelős: jegyző
Határidő: 2026. december 31.

2. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az elektronikus számlák megfelelő archiválásáról.

Az Önkormányzat intézkedései a javaslatra:

Az elektronikus számlák archiválása a Közös Hivatal szerverén a pénzügy meghajtón belül kialakított évenként és intézményenként elkülönülő mappákba kerül elmentésre. Az archiválás rendjét az elektronikus számlakezelés rendjéről szóló szabályzatban kell rögzíteni.

Felelős: gazdálkodási iroda
Határidő: folyamatos

Kelt: Balatonkenese, 2026. szeptember 2.

.....
Ambrus Gábor
Polgármester

.....
Szinesei Erna Eszter
Jegyző



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Intézkedési terv

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. elvégezte Balatonkenese Város Önkormányzat 2025. évi belső ellenőrzését, melyben az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlását vizsgálta.

A feladatok maradéktalan végrehajtásának érdekében a belső ellenőrzés az észrevételek javítása érdekében megállapításokat tett az Önkormányzat felé.

Eleget téve az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltakra, a hiányosságok felszámolására, az intézkedések felelősének megjelölésével készült jelen Intézkedési terv, mely Balatonkenese Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadását követően a Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerül.

1. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elvégzendő feladat:

A kiadási, valamint a bevételi bizonylatok tekintetében az operatív gazdálkodási jogkörök gyakorlása nem minden esetben a vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatnak megfelelően történik.

Az Önkormányzat intézkedései a javaslatra:

Az utalványrendeleten vagy a számlán a pénzügyi ellenjegyzéssel megbízott személy aláírásának pótlása megtörtént. Az előzetes írásbeli kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzése az alapidokumentumon (szerződés) történik.

Felelős: gazdálkodási iroda
Határidő: folyamatos

2. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazás nem teljes körűen történt meg.

Az Önkormányzat intézkedései a javaslatra:

Az operatív gazdálkodási jogkörök ellátására vonatkozó meghatalmazások és az aláírás nyilvántartást el kell készíteni.

Felelős: gazdálkodási iroda
Határidő: végrehajtott

3. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

A szabályzat nem rendelkezik egyedi azonosító számmal.



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Az Önkormányzat intézkedései a javaslatra:

Új szabályzat készítése.

Felelős: jegyző, gazdálkodási iroda
Határidő: végrehajtott

Kelt: Balatonkenese, 2026. szeptember 2.

.....
Ambrus Gábor
Polgármester

.....
Szinesei Erna Eszter
Jegyző



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Intézkedési terv

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. elvégezte Balatonkenese Város Városgondnoksága 2026. évi belső ellenőrzését, melyben a közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálatát ellenőrizte.

A feladatok maradéktalan végrehajtásának érdekében a belső ellenőrzés az észrevételek javítása érdekében megállapításokat tett Balatonkenese Város Városgondnoksága felé.

Eleget téve az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltakra, a hiányosságok felszámolására, az intézkedések felelősének megjelölésével készült jelen Intézkedési terv, mely Balatonkenese Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadását követően a Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerül.

1. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista Infotv. 1. sz. melléklete szerinti teljeskörű elkészítéséről és közzétételéről a honlapon.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A honlapon a Városgondnokság intézménynél feltöltésre kerülnek a szervezeti tevékenységre, működésre, gazdálkodásra vonatkozó adatok.

Felelős: jegyző, intézményvezető
Határidő: folyamatos

2. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista tartalmának teljességéről a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A honlapon a szervezeti tevékenységre, működésre, gazdálkodásra vonatkozó adatok frissítésre kerülnek.

Felelős: jegyző, intézményvezető
Határidő: folyamatos



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail:
hivatal@balatonkenese.hu

3. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista elavult adatainak az Infotv. 1. sz. mellékletében foglalt megőrzési időknél megfelelő archiválásáról.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A korábbi közzétett adatok archív elérhetőségét biztosítani kell.

Felelős: jegyző, intézményvezető

Határidő: folyamatos

4. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista közzétételi egységeinek frissítéséről, a frissítések tényének megjelenéséről a weboldalon

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A honlapon közzétett adatokat aktualizálni kell, a frissítés tényét rögzíteni kell.

Felelős: jegyző, intézményvezető

Határidő: folyamatos

5. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell a közadattárban való regisztrációról.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A közadattárban regisztrálni kell.

Felelős: jegyző, intézményvezető.

Határidő: folyamatos

6. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell a közadattár tartalmának teljességéről az általános közzétételi lista és a közadattár összhangjáról.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A közadattárban biztosítani kell az általános közzétételi listára mutató hivatkozást.

Felelős: jegyző, intézményvezető



Balatonkenese Város Önkormányzata

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Határidő: folyamatos

7. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az akadálymentesítési nyilatkozat elkészítéséről és a weboldalon való elhelyezéséről.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

A honlapra feltöltésre kerül az akadálymentesítési nyilatkozat.

Felelős: jegyző, intézményvezető

Határidő: 2026.12.31.

8. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az adatvédelmi tisztviselő kijelölésének/megbízásának felülvizsgálatáról, szükség esetén annak pótlásáról, valamint elérhetőségeinek honlapon történő közzétételéről.

A Városgondnokság intézkedései a javaslatra:

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésre került, az elérhetősége a honlapon az intézménynél feltöltésre kerül.

Felelős: jegyző, intézményvezető

Határidő: végrehajtott

Kelt: Balatonkenese, 2026. szeptember 3.

.....
Ambrus Gábor
Polgármester

.....
Szinesei Erna Eszter
Jegyző

.....
Róth Gergely
Intézményvezető



Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Intézkedési terv

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. elvégezte Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatalának 2025. évi belső ellenőrzését, melyben a gazdálkodást átfogó vizsgálatát ellenőrizte.

A feladatok maradéktalan végrehajtásának érdekében a belső ellenőrzés az észrevételek javítása érdekében megállapításokat tett a Közös Hivatal felé.

Eleget téve az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltakra, a hiányosságok felszámolására, az intézkedések felelősenek megjelölésével készült jelen Intézkedési terv, mely Balatonkenese Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadását követően a Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerül.

1. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elvégzendő feladat:

A beszerzési szabályzat nem állt rendelkezésre. A szabályzathoz nem került csatolásra aláírt meghatalmazások, kijelölések, aláírásminták.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

Új beszerzési szabályzat készítése, iktatása.

Felelős: jegyző
Határidő: végrehajtott

2. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az előirányzat nyilvántartás Áhsz. 14. melléklete szerinti tartalommal történő kialakításról és vezetésről.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

Saját belső előirányzat nyilvántartás kialakítása, vezetése. Az ASP 96 menüpontból előállított előirányzat átcsoportosítás/módosítás dokumentumain az aláírások meglétének ellenőrzése.

Felelős: gazdálkodási iroda
Határidő: folyamatos

3. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Saját hatáskörben végrehajtott előirányzat átcsoportosítás/módosítás esetén az ASP 96 mp dokumentumára rá kell vezetni a saját hatáskörű előirányzat elrendelésért felelős személy



Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

aláírását, valamint a pénzügyi ellenjegyzést. A főkönyvben az előirányzat módosítást, illetve átcsoportosítást az adott hónapban kell rögzíteni és a bizonylatot ki kell nyomtatni.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

Az ASP 96 menüpontból előállított, kinyomtatott előirányzat átcsoportosítás/módosítás dokumentumain az aláírások meglétének ellenőrzése, pótlása. A főkönyvben az előirányzat átcsoportosítás/módosítás időszak rögzítésének figyelemmel kísérése.

Felelős: Gazdálkodási iroda
Határidő: folyamatos

4. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

A saját hatáskörben végrehajtott előirányzat módosításokat és kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításokat a költségvetési rendeleten negyedévente át kell vezetni.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A 2025. évi költségvetésről szóló 3/2025.(III.03.) rendelet módosítása a 12/2025. (V.30), 20/2025. (XI.3.), 7/2026.(IV.1.), valamint a 12/2026. (V.29.) rendeletekkel történt. A 2026. évi költségvetési rendelet módosítása a 2026. május 28- képviselő-testületi ülésen került elfogadásra a 14/2026. (V.29.) rendelettel.

Felelős: jegyző, gazdálkodási iroda
Határidő: folyamatos

Kelt: Balatonkenese, 2026. szeptember 2.

.....
Ambrus Gábor
Polgármester

.....
Szines Erna Eszter
Jegyző



Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Intézkedési terv

A belső ellenőrzést végző Szántó és Társa Bt. elvégezte Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatalának 2026. évi belső ellenőrzését, melyben a közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálatát ellenőrizte.

A feladatok maradéktalan végrehajtásának érdekében a belső ellenőrzés az észrevételek javítása érdekében megállapításokat tett a Közös Hivatal felé.

Eleget téve az ellenőrzési jegyzőkönyvben foglaltakra, a hiányosságok felszámolására, az intézkedések felelősének megjelölésével készült jelen Intézkedési terv, mely Balatonkenese Önkormányzat Képviselő-testületének elfogadását követően a Szántó és Társa Bt. részére megküldésre kerül.

1. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista megfelelő formai kialakításáról a vonatkozó jogszabályok szerint.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A www.balatonkenese.hu honlapon kialakításra kerül a Közös Önkormányzati Hivatal menüpontban az általános közzétételi lista.

Felelős: jegyző, informatikus
Határidő: folyamatos

2. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista tartalmának teljességéről a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A honlapon a szervezeti tevékenységre, működésre vonatkozó adatok frissítésre kerülnek. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége megjelenítésre kerül.

Felelős: jegyző, informatikus
Határidő: folyamatos

3. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:



Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista közzétételi egységeinek frissítéséről, a frissítések tényének megjelenéséről a weboldalon.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A honlapon közzétett adatokat aktualizálni kell, a frissítés tényét rögzíteni kell.

Felelős: jegyző, informatikus
Határidő: folyamatos

4. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista elavult adatainak az Infotv. 1. sz. mellékletében foglalt megőrzési időknek megfelelő archiválásáról.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A korábbi közzétett adatok archív elérhetőségét biztosítani kell.

Felelős: jegyző, informatikus
Határidő: folyamatos

5. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az általános közzétételi lista egységeinek frissítéséről, a frissítés tényének megjelenítéséről a weboldalon.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A honlapon az utolsó frissítés idő pontját fel kell tüntetni.

Felelős: jegyző, informatikus
Határidő: folyamatos

6. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell a közadattár tartalmának teljességéről az általános közzétételi lista és a közadattár összhangjáról.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A közadattárban biztosítani kell az általános közzétételi listát.

Felelős: jegyző, informatikus
Határidő: folyamatos



Balatonkenesei Közös Önkormányzati Hivatal

8174 Balatonkenese, Béri B. Á.
tér 1.
Postacím: 8174 Balatonkenese,
Pf. 1.
Telefon: (+36-88) 481 087
Telefax: (+36-88) 481 741
Honlap: www.balatonkenese.hu
E-mail: hivatal@balatonkenese.hu

7. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az akadálymentesítési nyilatkozat elkészítéséről és a weboldalon való elhelyezéséről.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

A honlapra feltöltésre kerül az akadálymentesítési nyilatkozat.

Felelős: jegyző, informatikus

Határidő: 2026.12.31.

8. Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján javasolt elvégzendő feladat:

Gondoskodni kell az adatvédelmi tisztviselő kijelölésének/megbízásának felülvizsgálatáról, szükség esetén annak pótlásáról, valamint elérhetőségeinek honlapon történő közzétételéről.

A Közös Hivatal intézkedései a javaslatra:

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölésre került, az elérhetősége a honlapon az intézménynél feltöltésre kerül.

Felelős: jegyző, informatikus

Határidő: végrehajtott

Kelt: Balatonkenese, 2026. szeptember 4.

.....
Ambrus Gábor
Polgármester

.....
Szinesei Erna Eszter
Jegyző