**Információ és kommunikációs rendszer**

**nyomon követési rendszer (monitoring)**

**1. Információs és kommunikációs rendszer**

A költségvetési szerv vezetője köteles olyan rendszereket kialakítani és működtetni, melyek biztosítják, hogy a meglévő információk a megfelelő időben eljutnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez.

E kötelezettségek teljesítése, továbbá az önkormányzat által adott évre meghatározott feladatok teljesítése érdekében a hetenkénti rendszerességgel – a polgármester vezetésével – megtartott vezetői értekezleteken elhangzott aktuális feladatok, információk átadása céljából a jegyző, évenként legalább két alkalommal az Ügyrendben meghatározott módon a csoportvezetők részvételével értekezletet tart. A munkaértekezlet alkalmával a jegyző meghatározza az aktuális feladatokat a felelősök (általában a csoportvezetők, illetve a munkakörébe tartozó esetben a konkrét ügyintéző kijelölésével) és a határidők megjelölésével.

A belső és külső kapcsolattartás módját egyebekben a Gazdasági szervezet ügyrendjében meghatározott módon kell biztosítani.

Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy az hatékony, megbízható és pontos legyen, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

A vezetői értekezletek az aktuális feladatok meghatározásán túl a jegyző részére lehetőséget biztosítanak a korábbi időszakban kitűzött feladatok végrehajtásának ellenőrzésére.

Beszámolási szint: csoportvezetők

Beszámolás módja: szóbeli tájékoztató

***1.1. Információ***

Az információra a költségvetési szerv minden szintjén szükség van az eredményes kontroll és a hivatal céljainak elérése érdekében.

A vezetés képességét a megfelelő döntések meghozatalára alapvetően befolyásolja az információ minősége, amely magában hordozza azt a követelményt, hogy az információ legyen:

* megfelelő (azt az információt kapja, amire szükség van);
* időben rendelkezésre álló (akkor biztosított, amikor szükség van rá);
* aktuális (ez a legutolsó megszerezhető információ);
* pontos (korrekt, hibátlan); és
* elérhető (az érintett személyek könnyen hozzájuthatnak).

***1.2. Kommunikáció***

A hatékony kommunikáció minden irányban - hierarchikus rendszerben és a szervezeti egységeknek, dolgozóknak egymás mellett is - információ áramoltatást jelent a szervezetben, annak minden részében és teljes struktúrájában.

Az egyik legkritikusabb kommunikációs csatorna a vezetés és az alkalmazottak közötti kommunikáció.

A vezetésnek naprakész információval kell rendelkeznie a teljesítményekről, fejlődésről, kockázatokról és a belső kontroll működéséről, valamint más vonatkozó eseményekről és kérdésekről, melyet a dolgozók biztosítanak a vezetés számára.

A vezetésnek közölnie kell az alkalmazottakkal, hogy milyen információra van szüksége, és biztosítania kell a visszacsatolást és az utasításokat.

Hatékony kommunikációra van szükség a külső partnerekkel is.

A kommunikáció kiindulópontja az információ, amelynek ki kell elégítenie az egyes csoportok, vagy személyek azon várakozását, hogy az információ tegye lehetővé feladatkörük eredményes végrehajtását.

A belső és külső kommunikáció révén megszerzett információ alapján a vezetésnek döntést kell hoznia, és gondoskodnia kell azok hatásának nyomon követéséről.

**II.**

**nyomon követési rendszer (monitoring)**

**1. A monitoring rendszer**

A költségvetési szerv köteles olyan monitoring rendszert működtetni, mely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.

A költségvetési szerv monitoring rendszere az operatív tevékenységek keretében megvalósuló folyamatos és eseti nyomon követésből, valamint az operatív tevékenységektől függetlenül működő belső ellenőrzésből áll.

A belső kontrollrendszer teljesítmény-minőségének időnkénti kiértékeléséhez folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és értékelni kell (együtt: monitoring) a rendszert.

***1.1. Folyamatos monitoring***

A belső kontroll folyamatos monitoringjaa szervezet normális, ismétlődő műveletei során történik meg. Végrehajtása folyamatosan, a történésekkel egy időben valósul meg, azonnal reagál a változó feltételekre, ezért hatékonyabb, mint a külön elvégzett értékelések, és a helyrehozó intézkedések feltételezetten kisebb költségekkel járnak.

Mivel a külön értékelésekre a tényeket követően kerül sor, a problémák feltárása, azonosítása sokszor gyorsabban megtörténik a folyamatos monitoring által.

***1.2. Eseti nyomon követés (külön értékelések)***

A külön értékelések gyakorisága és hatóköre elsősorban a kockázatértékeléstől és a folyamatos monitoring tevékenységek hatásosságától függ.

A külön értékelések a belső kontrollrendszer eredményességének kiértékelésére irányulnak és céljuk biztosítani, hogy a belső kontroll az előre meghatározott módszerekkel és eljárásokkal elérje a kívánt eredményeket.

A monitoring által biztosítani kell, hogy az ellenőrzési megállapítások és ajánlások megfelelően és azonnal végrehajtásra kerüljenek.

*A külön értékelések elvégzésének eldöntéséhez a költségvetési szervnek mérlegelnie kell mind a külső, mind a belső eseményekből eredő változások jellegét és nagyságát, és a változásokkal összefüggő kockázatokat; a kockázatokra válaszokat kialakító alkalmazottak hozzáértését és tapasztaltságát és a vonatkozó kontrollokat, valamint a folyamatos monitoring eredményeit.*

*A kontrollok külön értékeléseit hasznos lehet közvetlenül a kontrollok eredményességére koncentrálni egy meghatározott időszakban. A külön értékelések megvalósíthatóak önértékelés formájában, vagy a kontrollok kialakításának felülvizsgálata és közvetlen tesztelése révén. A külön értékeléseket elvégezheti más külső szolgáltató, illetve belső ellenőr is.*

A belső kontroll monitoringjának ki kell terjednie azokra az elvekre, és eljárásrendekre, amelyek az ellenőrzések és más vizsgálatok megállapításai és ajánlásai haladéktalan megoldásának biztosítását szolgálják.

A vezetők kötelesek

* haladéktalanul kiértékelni az ellenőrzésekből és más vizsgálatokból származó megállapításokat, beleértve a szervezet tevékenységeit értékelő ellenőrök, vagy mások által jelentett hiányosságokat és ajánlásokat;
* meghatározni a megfelelő intézkedéseket az ellenőrzésből, vagy más vizsgálatokból eredő megállapítások és ajánlásokra adandó válasz (probléma megoldás) tekintetében;
* meghatározott időkereteken belül teljes tájékoztatást adni mindazokról a műveletekről, intézkedésekről, amelyek kijavítják, megoldják a tudomására hozott ügyeket.

A megoldás folyamata akkor kezdődik, amikor az ellenőrzés, vagy más vizsgálat eredményeit jelentik a vezetésnek, és csak akkor fejeződik be, amikor a foganatosított intézkedések:

* kijavították az azonosított hiányosságokat;
* fejlődést eredményeztek, vagy
* azt mutatják, hogy a megállapítások és ajánlások nem indokolnak vezetői intézkedéseket.

**Záró rendelkezés**

…………………………………………………………………..…

(költségvetési szerv)

2012. március 15. napjától lép hatályba.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Répcelak, 2012. február 16.