

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Mindszentkälla Község Önkormányzata

(8282 Mindszentkälla, Petőfi utca 13.)

Szabályszerűségi ellenőrzés tárgyban

Mindszentkälla, 2023. december

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

Mindszentkállya Község Önkormányzata szabályszerűségi ellenőrzése tárgyú, a 2023. éves ellenőrzési munkatervben szereplő ellenőrzés részletes tapasztalatairól.

A **szabályszerűségi ellenőrzés** típusú ellenőrzés lefolytatására Mindszentkállya Község Önkormányzata (8282 Mindszentkállya, Petőfi utca 13.) került sor **Jelen helyzetre**.

Az ellenőrzött időszakban az alábbi vezetők voltak hivatalban:

Csombó Zoltán	Polgármester
dr Szabó Tímea	címzetes főjegyző

Ellenőrzés tárgya: Iratok kezelése az ASP rendszerben.

Vizsgálat célja: Annak ellenőrzése, hogy a napi munkafolyamatok során az iktatási rendszer kezelésének betartása megfelelő-e

A helyszíni ellenőrzés 2023. december 14- december 22-ig 5 ellenőri munkanap felhasználásával történt.

Az ellenőrzés során alkalmazott **ellenőrzési módszerek és eljárások** a következők voltak: szűrőpróba szerű ellenőrzés iratok, elektronikus beérkezések.

Vonatkozó jogi háttér:

- Az Államháztartásról szóló **2011. évi CXCV Törvény**
- A számvitelről szóló **2000. évi C Törvény**
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011 évi CLXXXIX törvény**
- az államháztartás számviteléről szóló **4/2013. (I.11.) kormányrendelet**
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló **370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletre**
- **368/2011. (XII.31) Kormány rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- az információs Önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII törvény**
- **335/2005 (XII.29.) korm.rendelet** a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- **3/2018. (II.21) BM rendelet** a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről

Az ellenőrzést végezte: Kövessiné Müller Katalin belső ellenőr
Nyilvántartási szám: 5117028

Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

I, Részletes megállapítás

Az információkezelésre vonatkozóan a legátfogóbb jogszabály az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), amely az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályokat állapít meg, a magánszféra védelmén túl biztosítva a közügyek átláthatóságát, a közérdekű adatok hozzáférését.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) kormányrendelet (KEIR) egységesen határozza meg a közfeladatot ellátó szervekhez beérkező és az ott keletkezett papíralapú és elektronikus köziratok kezelésének követelményeit, az iratkezelés folyamatát a küldemények átvételétől a levéltárba adásig, a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások rendszerébe integráltan.

A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet részletesen meghatározza azokat a követelményeket, amelyek alapján a szoftverek megfelelnek a 335/2005. (XII. 29.) kormányrendeletben foglalt iratkezelési szabályoknak. A rendelet meghatározza az egyes iratkezelési folyamatokkal szemben támasztott követelményeket, az adatmentés, az archiválás, a naplózás és más informatikai rendszerekkel való adatkapcsolat követelményeit, a jogszabály 1. melléklete pedig részletesen felsorolja a rendszer által kezelt leíró (meta)adatokat.

Az Önkormányzati ASP rendszer a csatlakozott önkormányzatok számára nyújt egységes, felhőalapú alkalmazásszolgáltatást. Az ASP-rendszer részei a keretrendszer, a támogató rendszerek, szakrendszerek és az önkormányzati adattárház. Az önkormányzati ASP-rendszer szakrendszerei az egyes területek feladatellátásait támogatják. Ilyenek a települési és ügyintézési portál, a gazdálkodási, adó, ingatlanvagyon-kataszter, ipar- és kereskedelmi, hagyaték és az iratkezelés szakrendszerek. Az iratkezelő szakrendszer iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatását biztosítja a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitással (megfelelve többek között a 3/2018. (II. 21.) BM rendeletben foglalt előírásoknak). Ügyforgalmi kimutatások prezentálása mellett funkciói közé tartozik a küldemények átvétele, a felbontás, az érkeztetés, a szignálás, az előzményezés, az iktatás, a kiadmányozás, a postázás, az expedálás, az irattározás, a selejtezés, a levéltárba adás, az archiválás, valamint a belső iratküldés. Az ASP Központ keretében használt szoftverek fenntartása nem az önkormányzatok feladata, ezt a központi üzemeltető, vagyis a magyar állam végzi el helyettük. Nincs szükség jogszabály- és verziókövetésre, karbantartásra, fejlesztésre – ezen informatikai feladatokat a központi üzemeltető leveszi az önkormányzatok válláról.

Mindszentkállya Község Önkormányzat ASP rendszerben történő iratkezelését a Kővágóörsi Közös Önkormányzati hivatal látja el. Meghatározták az iktatáskor alkalmazandó feladat és jogköröket. Itt történik az elektronikusan érkező iratok iktatása az ASP rendszerben. Postán érkező iratok iktatásra külön kerülnek be az ASP rendszerbe, azokat nem digitalizálják.

Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

ASP rendszerben történő iktatás lehetővé teszi az iratok nyomon követését, hozzá kapcsolódó iratok lekérdezését, az irattározást. Az Intézménynél alkalmazott eljárásrend lehetővé teszi, hogy az iratok kezelése megfeleljen a vonatkozó törvényi előírásoknak.

II. Összegzés, következtetés:

A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 3/2018. (II. 21.) BM rendelet részletesen meghatározza azokat a követelményeket, amelyek alapján a szoftverek megfelelnek a 335/2005. (XII. 29.) kormányrendeletben foglalt iratkezelési szabályoknak.

Az Önkormányzati ASP rendszer a csatlakozott önkormányzatok számára nyújt egységes, felhőalapú alkalmazásszolgáltatást. Az iratkezelő szakrendszer iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatását biztosítja a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitással (megfelelve többek között a 3/2018. (II. 21.) BM rendeletben foglalt előírásoknak). Ügyforgalmi kimutatások prezentálása mellett funkciói közé tartozik a küldemények átvétele, a felbontás, az érkeztetés, a szignálás, az előzményezés, az iktatás, a kiadmányozás, a postázás, az expedálás, az irattározás, a selejtezés, a levéltárba adás, az archiválás, valamint a belső iratküldés.

Káli Medence Idősek Otthona Mindszentkállya Intézmény ASP rendszerben történő iratkezelését a Kővágóörsi Közös Önkormányzati hivatal látja el. ASP rendszerben történő iktatás lehetővé teszi az iratok nyomon követését, hozzá kapcsolódó iratok lekérdezését, az irattározást. Az Intézménynél alkalmazott eljárásrend lehetővé teszi, hogy az iratok kezelése megfeleljen a vonatkozó törvényi előírásoknak.

III. Következtetések, javaslatok

Belső ellenőrzés javaslatot nem fogalmaz meg.

K. Müller

.....
Kövessiné Müller Katalin belső ellenőr
Nyilvántartási szám: 5117028

Záradék

Az ellenőrzési jelentés tartalmát megismertem, egy példányát átvettem. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletre 42.§ (2) bekezdése értelmében nyilatkozom, hogy

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés kézhezvételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzést végző szervezet vezetőjének, egyben tudomásul veszem, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni

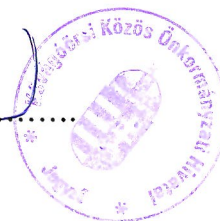
- észrevételt nem kívánok tenni*.

Dátum: Mindszentkállya, 2023. december.....hó.....20.....nap

Csombó Zoltán
Polgármester



dr. Szabó Tímea
Címzetes főjegyző



Teljességi nyilatkozat

Jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a Mindszentkállya Község Önkormányzata szabályszerűségi ellenőrzéséhez, az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körömbbe tartozó okmányokat, dokumentumokat, illetve információkat hiánytalanul a belső ellenőr rendelkezésére bocsátottam.

Kijelentem továbbá, hogy ezek a dokumentumok, okmányok, információk megbízható, teljes körű információkat tartalmaznak.

Mindszentkállya, 2023. december.....hó.....20.....nap

dr. Szabó Tímea
Címzetes főjegyző



Kövessiné Müller Katalin
Nyilvántartási szám: 5117028
8300 Tapolca, Fazekas utca 54
Te. 20/5674495

MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom **Kövessiné Müller Katalin** belső ellenőrt (Személyi igazolvány száma: 303387EE), hogy

Mindszentkälla Község Önkormányzata
(8282 Mindszentkälla, Petőfi utca 13.)

Szabályszerűségi ellenőrzés tárgyában belső ellenőrzést végezzen. A vizsgálatra 2023. december 14-től 2023. december 22-ig terjedő időszakban a 2023. évi ellenőrzési ütemterv alapján az ellenőrzési programnak megfelelően.

Vizsgált időszak: Jelen helyzet

Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően minden ügyiratba betekinthes, azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthes.

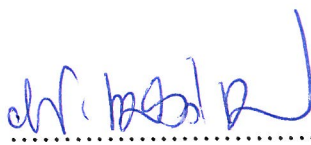
Vizsgálata során az ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletre - és a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó irányelvei szerint jár el.

Jelen megbízólevél 2023. december 22-ig érvényes.

Mindszentkälla, 2023. december 14.


.....

Csombó Zoltán
Polgármester


.....

Dr Szabó Tímea
Jegyző

ELLENŐRZÉSI PROGRAM

Az ellenőrzést végző szervezeti egység: Kövessiné Müller Katalin belső ellenőr
nyilvántartási szám: 5117028 (8300 Tapolca
Fazekas u. 54.)

Az ellenőrzés célkitűzései, ellenőrizendő szervezeti egység:
Mindszentkállya Község Önkormányzata
(8282 Mindszentkállya, Petőfi utca 13.)

Az ellenőrzés tárgya: Irattározás ellenőrzése

Az ellenőrzés típusa: Szabályszerűségi ellenőrzés

Jogszabályi vagy egyéb felhatalmazás: A 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján

Ellenőrizendő időszak: Jelen helyzet

Az ellenőrzés részletes feladatai:

Az iratok kezelése az ASP rendszerben. A beérkezett és a kiküldött iratok kezelése és irattározása. A napi munkafolyamatok során az iktatási rendszer előírás szerű kezelésének betartása.

Az ellenőrzés tervezett időtartama: 2023. december 14- dec. 22.


Vizsgálatvezető neve: Kövessiné Müller Katalin
Belső ellenőr

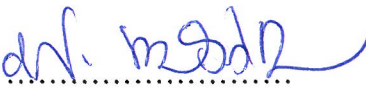
Időigény: 5 revizori munkanap

Az ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje: 2023 december 22.

Megjegyzések: Az ellenőrzési munkát a belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó előírásai szerint végzik

Mindszentkállya, 2023. december 14.


.....
Csombó Zoltán
Polgármester


.....
Dr Szabó Tímea
Jegyző


.....
Kövessiné Müller Katalin
belső ellenőr

bélyegző lenyomat

