



ELŐTERJESZTÉS
SAJÓIVÁNKA KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
2017. MÁJUS 24-I
MUNKATERV SZERINTI NYÍLT ÜLÉSÉRE.

IKT. SZ: 1389-4/2017. V.

MELLÉKLETEK SZÁMA: 1 DB

III. NAPIREND

Tárgy: A 2016. évi ellenőrzési jelentés.

Előterjesztő:	Seszták Ottó polgármester	
Előterjesztést készítette:	Dr. Herczeg Tibor jegyző címzetes főjegyző	KVTÖKT Belső Ellenőrzési Csoport
Melléklet:		
	1. sz. Határozati javaslat	A döntés formája: határozat
	2.sz. Ellenőrzési jelentés	Szavazás módja: egyszerű többség

Tisztelt Képviselő-testület!

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 49.§ (1) bekezdése szerint:

„A polgármester a tárgyévire vonatkozó éves ellenőrzési jelentést, valamint a helyi önkormányzat által alapított költségvetési szervek éves ellenőrzési jelentései alapján készített éves összefoglaló ellenőrzési jelentést - a tárgyévet követően, a zárszámadási rendelettervezettel egyidejűleg - a képviselő-testület elé terjeszti jóváhagyásra.”

Fentiekre tekintettel kezdeményezem az előterjesztés mellékletében szereplő határozati javaslat jóváhagyását.

Sajóivánka, 2017. május 16.

Seszták Ottó sk.
polgármester

Határozati javaslat:

/ 2017.(.....) HATÁROZAT A 2016. évi ellenőrzési jelentésről

Sajóivánka Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a jegyzőkönyv mellékeltét képező előterjesztés szerint tárgyalta a 2016. évi ellenőrzési jelentést, melyet jelen határozatával jóváhagy.

Felelős: polgármester, jegyző

Határidő: értelemszerűen



**Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulás
Belső Ellenőrzés**

3700 Kazincbarcika, Fő tér 4.

E-mail: vinati2@t-online.hu

Tel. szám: 514-749, 20-823-98-47, 823-98-02

Iktatószám: **46-6/2016/b.**

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségénél Vadna, Sajóivánka,
Sajógalgóc Községi Önkormányzatok és a Vadnai Kirendeltség vonatkozásában
az iratkezelés ellenőrzéséről**

Az ellenőrzést végző szervezet: Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcéltű Önkormányzati Kistérségi Társulás, Belső Ellenőrzés

Az ellenőrzött szerv: Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségénél Vadna, Sajóivánka, Sajóalgóc Község Önkormányzata és a Vadnai Kirendeltség vonatkozásában

Az ellenőrzés tárgya: iratkezelés ellenőrzése

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés.

Az ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségén Vadna, Sajóivánka, Sajóalgóc Község Önkormányzata és a Vadnai Kirendeltség vonatkozásában az iratkezelési tevékenységet a jogszabályokban előírt módon, illetve a belső szabályozással összhangban végzik-e, és az iratkezelés rendszere hatékony-e?

Az ellenőrzés részletes feladatai:

1. A vonatkozó szabályozás vizsgálata.
2. Az iratkezelés ellenőrzése.
3. A irattározás vizsgálata.

Vonatkozó jogi háttér: **Vonatkozó jogi háttér:** 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól (Mötv.); a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.); az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.); az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.); 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről (Áhsz.); a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.); a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Sztv.); 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Isztv.); a közszolgálati tisztségviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.); a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, 1995. évi LXVI. törvény a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.), 78/2012. (X. 28.) BM rendelet az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról, 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről (Ltv. Vhr.).

Alkalmazott módszerek: szabályzatok, bizonylatok, nyilvántartások vizsgálata és értékelése.

Vizsgált időszak: 2016. év (ellenőrzés időpontja szerinti állapot)

Az ellenőrzés időtartama: 2016. 05. 09. – 2016. 05. 13. (jelentés tervezet határideje)

Vizsgálatvezető neve és megbízólevelének száma: Vinczler Attila 46-2/2016.

Belső ellenőr neve és megbízólevelének száma: Czirbáné Lipták Judit 46-3/2016.

Időigény: 10 szakértői nap

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők neve és beosztása:

Dr. Herczeg Tibor – jegyző, jegyző, címzetes főjegyző
 Bencze Péter – polgármester (Vadna Község Önkormányzata)
 Seszták Ottó – polgármester (Sajóivánka Község Önkormányzata)
 Jaskó Péter – polgármester (Sajóalgóc Község Önkormányzata)

A 46-4/2016/b. iktatószámú ellenőrzési program szerint elvégzett **vizsgálat megállapításai**:

Szuhakálló Község Önkormányzata, **Vadna Község Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat), **Sajóivánka Község Önkormányzata és Sajóalgóc Község Önkormányzata** 2013. 01. 01. napjával létrehozta az **Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal** (továbbiakban: Hivatal, KÖH), melyhez 2005. 01. 01. napjától csatlakozott Dédestapolcsány Község Önkormányzata. Székhelye: Suhakálló, Kossuth L. u. 7. (továbbiakban: Hivatal vagy KÖH), melynek Kirendeltsége működik Vadna és Dédestapolcsány településeken.

A Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségen (továbbiakban: Vadnai Kirendeltség) végzik az iratkezelési tevékenységet Vadna, Sajóivánka és Sajóalgóc Községi Önkormányzatok, a Vadnai Kirendeltség és Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásában.

Az iratkezelést a közfeladatot ellátó szerv által készített **iratkezelési szabályzat** és **irattározási terv** alapján végzi (Ltv. 9. § (4) bek.). Az irattári terv az iratkezelési szabályzatkötelező mellékletét képezi (Ltv. 9. § (6) bek., 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bek.), amit a 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bek. szerint évente felül kell vizsgálni. Az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a közfeladatot ellátó szerv vezetője felelős (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 5. §).

A 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bek. szerint a szerv vezetője határozza meg a szervezeti és működési szabályzatban az iratkezelés szervezeti rendjét, az iratkezelési feladat- és hatásköröket és az iratkezelés felügyeletét ellátó vezetőt.

A jegyző – az Ltv.10. § (1) b) pontja és 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 14. § (1) bek. alapján – a 2/2013. számú Jegyzői szabályzatot adta ki a Suhakállói Közös Önkormányzati Hivatal **Iratkezelési rendjéről** (továbbiakban: Szabályzat), ami 2014. 01. 01. napjától van érvényben. Iktatása megtörtént: 3003-6/2013./sz. számon.

A szabályzat hatálya kiterjed a Hivatalnál, Suhakálló, Vadna, Sajóivánka, Sajóalgóc, illetve Dédestapolcsány Községek Önkormányzatainál keletkezett, oda beérkezett, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére. A Szabályzatot a jegyző írta alá, azt a Hivatal alapító önkormányzatok polgármesteri megismerték.

A Szabályzat szerint az egységes és szabályszerű ügyirat-kezelési gyakorlatot a jegyző felügyeli. A Szabályzat tartalmazza az iratok kezelésének általános követelményeit, az iratkezelés folyamatát, az irattárba helyezés, levéltárba adás, selejtezés és megsemmisítés rendjét.

A Szabályzatot a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltár igazgatója 2015. 05. 15. napján, a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal vezetője pedig 2015. 05. 30. napján hagyta jóvá 2014. 01. 01. napi hatállyal.

A Szabályzat a következő mellékleteket tartalmazza: titokvédelmi szabályzat, fogalomtár, a személyesen beadott iratok átvételének szabályai, rövidítések jegyzéke, az iktatóprogram paraméterei és tanúsítvány, jogosultságok az elektronikus iktatórendszerben, iratmintatár, továbbá a hivatalban használt adatbázisok. A Szabályzat 1. sz. függelékét képezi az **Egységes irattári terv**, melyet a 78/2012. (X. 28.) BM rendelet 1. sz. melléklete alapján állítottak össze.

A jegyző a Bélyegzők használatának rendjéről az 1/2013. számú jegyző szabályzatot adta ki, melyben személyenként szerepel a használatra átvett bélyegzők lenyomata.

a) iktatási rendszer

A közfeladatot ellátó szerv köteles a hozzá érkezett és általa készített iratokat az érkezés, illetve a keletkezés időpontjában nyilvántartásba venni (Ltv. 9. § (1) bek. a) pont).

A Vadnai Kirendeltségen az „e-iktat” **2.0 verziójú** elektronikus iratkezelési rendszer működik (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 14. § (1) bek.). A Szabályzathoz csatolt tanúsítvány szerint a szoftvert készítő E-Szoftverfejlesztő Kft. informatikai terméke megfelel a 24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM rendelet követelményeinek. Az iktató program Felhasználói kézikönyve rendelkezésre áll.

A papír alapú iktatókönyveket 2004. évig vezettek, azok hitelesítése (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 39. § (1) bek.) és lezárása (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 43. § (1) bek.) nem teljes körű.

Elektronikus iktatókönyvet 2005. évtől használnak, azokat minden évben kinyomtatatták és megőrizték. *Az elektronikus iktatókönyvek hitelesítése és lezárása 2011. évig nem történt meg, 2012.-2015. évek tekintetében azonban megvalósult.*

Az Ltv. 62. § (2) bek. értelmében az elektronikusan tárolt és archivált adatállomány olvashatóságát és visszakereshetőségét biztosítani kell. Az adatok archiválása számítógépre való mentéssel történik (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 43. § (3) bek.). *Az Adatbázis mentés funkciót nem használják, az azonban lehetővé tenné a tömöríthető, tetszőleges helyre való mentést. A számítógép meghibásodása esetén is biztosítaná a visszatölthetőséget.*

Az iratok postázását a „Postaküldemények feladókönyve” segítségével végzik. A Vadnai Kirendeltségen az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat – az ellenőrzés időszakában – egy fő **ügyintéző** végezte. Az ügyintéző munkaköri leírásában a küldemények átvétele, bontása, érkeztetése, iktatása, továbbítása, irattározása, selejtezése és kiadása szerepel, azt a jegyző adta ki.

A Vadnai Kirendeltség címére érkezett (önkormányzati és hivatali) küldeményeket a polgármester bontja fel) majd átadja a jegyző részére. A jegyző minden iratot szignál, illetve intézkedik a Hivatal Székhelyét érintő levelezés továbbításáról.

Ezt követően az ügyintéző munkatárs a küldeményt érkezteti, vagyis ellátja érkeztető bélyegzővel, rögzíti az e-iktat program érkeztető könyvében. A számlákat és a bankkivonatokat csak érkeztetik, iktatásra nem kerülnek.

Érkeztetést Vadna, Sajóivánka, Sajóalgóc Községi Önkormányzat és a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége szervezetekre hajtának végre, minden iktatásra szánt iratot a „Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal” lenyomatú bélyegzővel látják el.

Az iktatóbélyegzőn elhelyezett rovat: az érkezett, érkeztetés száma, iktatva, iktatószám, ügyintéző, jegyző aláírása, polgármester aláírása. Az iktatás során az adatokat rögzítik az e-iktat programban. A Vadnai Kirendeltségen iktatott iratok iktatószáma „V” (Vadna) megjelölést kap, így biztosítva az elkülönítést a Hivatalon belül.

b) irattározás

A szerv az elintéztett ügyek iratait **irattárban** helyezi el (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 16. § (2) bek.). Átmeneti irattárba lehet helyezni az elintéztett, irattári tételszámmal ellátott ügyiratokat (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 60. § (1) bek.). A Szabályzat értelmében az átmeneti irattárban az elintéztett, de az ügyvitelben gyakorta használatos ügyiratok helyezhetők el 2 év belül.

A Vadnai Kirendeltségen az átmeneti irattár az irodákban kialakított beépített szekrényekben kapott helyet, abban – a lentebb leírt árvízi rongálás miatt – kettőnél több év iratanyagát tárolják.

A Vadnai Kirendeltségen található Vadna, Sajóivánka és Sajóalgóc Községi Önkormányzatok, a Vadnai Kirendeltség és Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának **irattára**, mely a Vadnai Kirendeltség pincehelyiségében került eredetileg kialakításra. Az irattár bejáratánál poroltó került elhelyezésre.

Az irattárat 2010. május hóban árvíz sújtotta, mely abban jelentős károkat okozott, az őrzött iratanyag egy része fizikailag használhatatlanná vált. Kármentés és átválogatás után további iratokat ott már nem helyeztek el, azok az átmeneti irattárban találhatók.

A belső ellenőrzés a 2016. 05. 11. napján lefolytatott bejárás során megállapította, hogy *a pincehelyiség hosszabb távon nem alkalmas irattári célokra*. A pincében rendezetlen állapot van, az ott lévő iratanyag átválogatása indokolt, az *egy része selejtezésre szorul*. A Hivatalban korábban szabályos iratselejtezést nem hajtottak végre. Az árvíz után dokumentált iratmegsemmisítés nem történt.

Célszerű új helyen irattár kialakítása, ahol elhelyezhetők a jelenleg átmeneti irattárban található, illetve a régi irattárból kimentett iratok.

A belső ellenőrzés felhívja a figyelmet, hogy a Szabályzat értelmében a selejtezési bizottságot a jegyző jelöli ki, a selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyhez tételszintű iratjegyzéket kell csatolni.

A vonatkozó törvényi előírás és a szabályzat szerint a nem selejtezhető iratokat az illetékes **levéltár** részére kell átadni (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 65. § (1) bek.). A Szabályzat értelmében a Hivatalnál a nem selejtezhető iratokat 15 évi őrzési idő után lehet átadni a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Levéltárnak, melynek tényét az iktatási és irattári

segédleteken át kell vezetni. A Vadnai Kirendeltség irattárából (mely még a tanácsi rendszerből tárol iratokat) a Levéltár részére még nem adtak át iratokat, ezért *javasolt* – a régi irattár felszámolása után – *a kimentett, maradandó értékű iratokat a Levéltárnak átadni.*

A közfeladatot ellátó szervek alkalmazottai csak azokhoz az iratokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A **hozzáférési jogosultságot** folyamatosan naprakészen kell tartani (335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 66. § (2) bek.). A Szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza az elektronikus iktatórendszerben kiosztott jogosultságokat személyre lebontva. Az iratkezelési feladattal a Vadnai Kirendeltségen megbízott munkatárs kiadott jogosultsága a tényleges gyakorlattal megegyező.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Főbb megállapításaink és következtetéseink:

A Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségen végzik az iratkezelési tevékenységet Vadna, Sajóivánka és Sajóalgóc Községi Önkormányzatok, a Vadnai Kirendeltség és Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata vonatkozásában. A jegyző elkészítette a Hivatal Iratkezelési rendjéről szóló szabályzatát, melyhez Egységes Irattári tervet csatoltak.

A Hivatal Vadnai Kirendeltségén az „e-iktat” elektronikus iktató és ügyiratkezelő rendszer működik. Az Adatbázis mentés funkciót nem használják, az azonban lehetővé tenné a tömöríthető, tetszőleges helyre való mentést.

A Vadnai Kirendeltségen az iratkezeléssel kapcsolatos feladatokat egy fő ügyintéző végzi. Érkeztetést Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Kirendeltsége, Vadna, Sajóivánka, Sajóalgóc Községi Önkormányzat szervezetekre hajtanak végre, azonban minden iktatásra szánt iratot a „Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltsége” lenyomatú bélyegzővel látják el.

A Vadnai Kirendeltségen található Vadna, Sajóivánka és Sajóalgóc Községi Önkormányzatok, a Vadnai Kirendeltség és Sajóivánka Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatának **irattára**, mely a Vadnai Kirendeltség pincehelyiségében került eredetileg kialakításra. Az irattárat 2010. május hóban árvíz sújtotta, mely abban jelentős károkat okozott, az őrzött iratanyag egy része fizikailag használhatatlanná vált. A pincében rendezetlen állapot van, az ott lévő iratanyag átválogatása indokolt, azok egy része selejtezésre szorul.

A Vadnai Kirendeltség irattárából, annak megnyitása óta iratokat a Levéltár részére nem adtak át, ezért *javasolt* – selejtezés lefolytatását követően – a levéltárnak iratokat átadni.

A Vadnai Kirendeltség irattárából a Levéltár részére még nem adtak át iratokat, ezért *javasolt* a kimentett, maradandó értékű iratokat a Levéltárnak átadni.

A megállapításokhoz kapcsolódó javaslatok:

1. Az archiváláshoz megfontolandó adatbázis mentés funkció használata.
2. A régi irattárban selejtezés végrehajtása.
3. Javasolt megfelelő irattári helyiség kialakítása.
3. A nem selejtezhető iratok átadása a levéltár részére.

Vadna, 2016. 05. 12.

Czirbáné Lipták Judit
belső ellenőr

Vinczlér Attila
vizsgálatvezető

ZÁRADÉK

belső ellenőrzési jelentés megküldéséhez

Az ellenőrzési programnak megfelelően a Kazincbarcika és Vonzáskörzete Többcélú Önkormányzati Kistérségi Társulásnál működő belső ellenőrzés elvégezte a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal Vadnai Kirendeltségénél Vadna, Sajóivánka, Sajógalgóc Községi Önkormányzatok és a Vadnai Kirendeltség vonatkozásában az iratkezelés vizsgálatát, amelyről **a jóváhagyott jelentést ezúton megküldöm** (Bkr. 43. § (4) bek.).

Vadna, 2016. 05. 20.

Vinczlér Attila
belső ellenőrzési vezető

Az ellenőrzési jelentésben foglaltakat megismertem. Az ellenőrzési jelentésben megfogalmazott javaslatokra – a jelentés átvételétől számított – 8 napon belül **intézkedési terv** (Bkr. 45. § (3) bek.) készítéséről gondoskodom, melyet a belső ellenőrzési vezető részére megküldök.

Vadna, 2016. 05. 20.

Dr. Herczeg Tibor
jegyző, címzetes főjegyző