

Éves Ö s s z e f o g l a l ó jelentés

Csongrád Város 2022. évi Belső ellenőrzéséről

A függetlenített belső ellenőrzés feladata, hogy tevékenységével segítse a szervezetet a vezetői döntések megalapozásában, a belső tartalékok feltárásában, az eszközök hatékony felhasználásában, a hiányosságok és szabálytalanságok megelőzésében, a káros következmények elhárításában, csökkentésében, a vagyoni pénzügyi helyzet megfelelő számbavételében és megállapításában.

Csongrád Város belső ellenőrzését 2022. évben a Csongrád Város Önkormányzata által megbízott belső ellenőr végezte, a képviselő-testület által elfogadott belső ellenőrzési terv alapján.

A független belső ellenőrzés feladatai kiterjedtek:

- **Csongrád Város Önkormányzata** szabályozottságának ellenőrzésére,
- **Csongrádi Polgármesteri Hivatal** szabályozottságának ellenőrzésére,
- **Piroskavárosi Szociális Család- és Gyermejjóléti Intézmény** szabályozottságának ellenőrzésére
- **Csongrádi Közmű Kft. gazdálkodásának** ellenőrzésére
- **Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal** iratkezelés ellenőrzésére
- **Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal** belső kontrollrendszer ellenőrzésére
- **Csongrád Város Önkormányzata, Polgármesteri Hivatal, Csongrád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata** pénzkezelés ellenőrzésére
- **Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal** informatikai rendszer ellenőrzésére

Ellenőrzések tárgyköre és célja: annak megállapítása, hogy a jogszabályban előírt szabályzatokat elkészítették-e, a működés sajátosságainak megfelelő szabályzatokat készítettek-e, azokat a változásoknak megfelelően módosították-e. A Csongrádi Közmű Kft. gazdálkodása, bevételeinek és ráfordításainak elszámolása megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak, a társaság kötelezettségállománya jelent-e kockázatot a működésre, valamint a gazdálkodás átláthatósága és elszámoltathatósága biztosított volt-e. A működés és gazdálkodás szervezettsége és szabályozottsága a jogszabályi, illetve a célszerűségei és hatékonysági követelményeknek megfelelő-e. Az iratkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. A pénzkezelés során a jogszabályban, illetve a szabályzatban foglaltakat betartották-e. Körültekintően gondoskodtak-e az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszereinek működésével kapcsolatos védelemről, biztonságról.

Az ellenőrzések jogszabályi alapjai: az ellenőrzések az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.

31.) Korm. rendelet, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, az állami és a hivatali szervek elektronikus biztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai szerint történtek.

A belső kontrollrendszer működésének értékelése ellenőrzési tapasztalatok alapján az alábbiak szerint:

- a belső kontrollrendszer szabályszerűségének, gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének növelése, javítása érdekében tett fontosabb javaslatok;
- a belső kontrollrendszer öt elemének értékelése.

A költségvetési szerv vezetője kialakította **kontrollkörnyezetét**, a felelősségi és hatásköröket elkülönítette egymástól. Elkészítette és aktualizálta a költségvetési szerv szabályzatait, **ellenőrzési nyomvonalát**, amely a költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, amely tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. Szabályozta a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét, amely - a fejezetet irányító szervek kivételével - a költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezi. A kockázati tényezők figyelembevételével **kockázatelemzést** végzett, melynek során felmérte és megállapította a költségvetési szerv tevékenységében, gazdálkodásában rejlő kockázatokat.

A szervezeten belül **kontrolltevékenységeket** alakított ki, melyek biztosítják a kockázatok kezelését, hozzájárulnak a szervezet céljainak eléréséhez. Belső szabályzataiban szabályozta az engedélyezési és jóváhagyási eljárásokat, az információkhoz való hozzáférést, a fizikai kontrollokat (hozzáférés az eszközökhöz) valamint a beszámolási eljárásokat.

A kialakított **információs és kommunikációs** rendszerek biztosították, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljussanak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Olyan **monitoring rendszert** működtetett, melyben a kis létszám ellenére igyekeztek lehetővé tenni a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését. A költségvetési szerv vezetője nyilatkozatot írt alá melyben részletezte, hogy előírásoknak megfelelően az általa vezetett költségvetési szervnél gondoskodott a **belső kontroll rendszerek** szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes működéséről.

Ellenőrzések módszere: belső szabályzatok, működéssel, gazdálkodással, kapcsolatos információk, dokumentációk gyűjtése, feldolgozása, értékelése. A meglévő szabályzatok, kockázatelemzés alapján a bizonylatok, dokumentációk helyszínen történő tartalmi ellenőrzése.

Az éves ellenőrzési tervben foglaltak teljesítésre kerültek.

Az ellenőrzési tevékenységet akadályozó tényező nem volt.

Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság nem merült fel.

A Hivatal vezetői és illetékes munkatársai az ellenőrzést végző szakember számára minden szükséges információt átadtak, a helyszíni egyeztetés során a megfelelő kiegészítéseket és a kért szóbeli tájékoztatást biztosították.

2022. év

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrád Város Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021-2022. év

Csongrád Város Önkormányzat szabályozottságának ellenőrzése

Az Áht 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a helyi önkormányzat bevételeivel és kiadásaitól kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Csongrádi Polgármesteri Hivatal gondoskodik. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 10 § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjét megállapodásban rögzítették.

A jogszabályban előírt, valamint a működés sajátosságainak megfelelő szabályzatokat a Csongrádi Polgármesteri Hivatal jegyzője, valamint a szakmai tárgyú szabályzatokat a Gazdálkodási irodavezetője és a Költségvetési csoport vezetője elkészítette, azokat a Csongrád Városi Önkormányzat Polgármestere jóváhagyta. Az egyéb szakmai tárgyú szabályzatokat (Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat) külső szakértő készítette el. A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították.

Csongrádi Polgármesteri Hivatal szabályozottságának ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrádi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021-2022. év

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 84.§ (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására polgármesteri hivatalt hozott létre. A Hivatal önálló jogi személy. A Hivatal vezetője a jegyző. A Hivatal gazdálkodási jogköre önálló gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv. A Hivatal felügyeletét Csongrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete látja el.

A jogszabályban előírt, valamint a működés sajátosságainak megfelelő szabályzatokat a Csongrádi Polgármesteri Hivatal jegyzője, valamint a szakmai tárgyú szabályzatokat a Gazdálkodási irodavezetője és a Költségvetési csoport vezetője elkészítette, egyes Csongrád Város Önkormányzatra is kiterjedő szabályzatait a polgármester jóváhagyta. Az egyéb szakmai tárgyú szabályzatokat (Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat) külső szakértő készítette el. A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították.

A Csongrádi Polgármesteri Hivatal **Munkavédelmi Szabályzatát**, mely 2020.03.02-től hatályos egyéni vállalkozó készítette el. A szabályzat területi hatálya az 1.1.1 pont alapján kiterjed Csongrád Város Önkormányzata teljes területére, központi és egyéb létesítményeire, telephelyeire, és különböző munkaterületeire. Személyi hatálya kiterjed Csongrád Város Önkormányzata által alkalmazott valamennyi foglalkoztatottjára, átképzésben vagy szakmai képzésben résztvevő tanulója, Csongrád Város Önkormányzat munkahelyein tevékenykedő külső

munkáltató munkavállalóira vonatkozóan (organizációs tervre, szerződésre tekintettel), valamint a költségvetési szerv területén tartózkodó más személyekre.

A szabályzat hatálya nem tér ki a Csongrádi Polgármesteri Hivatal dolgozóira, bár egyes pontokban „Hivatal”-t ír. A **belső ellenőrzés javaslata**, hogy a szabályzat következő módosításakor pontosítsák annak személyi hatályát, vagy a szabályzat 2.5.1. pontjában foglaltak alapján „*Elkészíti a hivatal MVSZ-ét, illetve időszakos felülvizsgálatát (jogszabály, szabvány, tevékenységi kör változása esetében)*” készítsenek külön szabályzatot a Hivatal részére.

Csongrádi Polgármesteri Hivatal **Tűzvédelmi Szabályzatát**, mely 2021.02.05- től hatályos egyéni vállalkozó készítette el. Az egységes szerkezetbe foglalt szabályzat előírásai kiterjednek a Csongrád Város Önkormányzata 6640 Csongrád, Kossuth tér 7-9. területére.

A szabályzat személyi hatálya: „*A szabályzatban foglalt tűz megelőzési előírások betartása és betartatása intézmény tűzvédelméért felelős intézményvezető, a közvetlen vezető (részmunkakörű tűzvédelmi megbízott), és minden beosztott dolgozójának alapvető feladata és kötelessége. Szabályzatomb tűz megelőzési előírásait - megfelelő módon és mértékben be kell tartatni az intézmény bármelyik területére érkező, ott valamilyen eseti tevékenységet (pl.: kivitelezés, karbantartás, javítás stb.) végző külső cégek, szakvállalatok munkavállalóival, illetőleg egyéni vállalkozó szakemberekkel, továbbá a gondozásra, támogatásra szoruló személyekkel is.*”

A Piroskavárosi Szociális Család-és Gyermekjóléti Intézmény szabályozottságának ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Piroskavárosi Szociális Család-és Gyermekjóléti Intézmény

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021-2022. év

A Piroskavárosi Szociális Család- és Gyermekjóléti Intézmény 2009. július 1-jétől önállóan működő, 2010. január 1-jétől Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Számviteli, pénzügyi feladatait megállapodás alapján a Csongrádi Polgármesteri Hivatal pénzügyi-számviteli-gazdasági szervezeti egysége látja el.

Fentiekben foglaltaknak megfelelően a jogszabályokban előírt gazdálkodással kapcsolatos szabályzatokat a Csongrádi Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási irodavezetője és a Költségvetési csoport vezetője az intézményre kiterjesztett hatállyal elkészítette, melyeket az Intézményvezető aláírásával jóváhagyott.

A működés sajátosságainak megfelelő szabályzatokat az Intézményvezető, az egyéb szakmai tárgyú szabályzatokat (Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzat) külső szakértő készítette el. A szabályzatokat a változásoknak megfelelően módosították.

A Csongrádi Közmű Kft. gazdálkodásának ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrádi Közmű Kft.

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2020-2021. év

A Kft. szabályozottsága megfelelt a jogszabályi előírásoknak, rendelkezett Szervezeti és Működési Szabályzattal és a Számviteli törvényben előírt Számviteli politikával, annak keretében kiadott Eszközök és források értékelési szabályzatával, Leltározási Szabályzattal, Pénzkezelési szabályzattal, valamint Számlarenddel. Az önköltségszámítási szabályzat

készítése alól a Számviteli törvény 14. § (6) bekezdése alapján mentesül, más gazdasági társaságban tulajdoni részesedéssel nem rendelkezik.

A 2021. évre készült üzleti terv, mely a 2020. évi üzleti jelentés adataira alapozva tartalmazta a várható bevételeket és kiadásokat. A 2021. évi üzleti tervben a tervezett bevételek és kiadások mellett részletesen tájékoztatták a tulajdonos önkormányzatot a várható meghibásodásokkal kapcsolatos és a folyamatos működéshez szükséges karbantartásokról és fejlesztésekről, a koronavírus gazdasági hatásairól.

A Kft a törvény által előírt kötelező minimálbér fejlesztéseket az év elején végrehajtotta, bérfejlesztés nem történt. 2021. évben a dolgozói létszám 29 fő volt, melyet létszámgazdálkodás szempontjából az előző évekhez nem lehet viszonyítani a folyamatosan változó tevékenységek miatt. A bérköltségek minimalizálása érdekében a büfé üzemeltetésére egy fő munkaügyi támogatott és egy fő rehabilitációs foglalkoztatott dolgozót alkalmaztak. A fürdőben 3 fő közfoglalkoztatott volt, 2 fő kerti munkát végzett, egy fő masszörként dolgozott. Túlóra nem került kifizetésre, a dolgozók három havi munkaidőkeretben voltak foglalkoztatva. 18 órától 22 óráig 15% műszakpótlék került számfejtésre a havi elszámolások alkalmával. A bérköltségek és járulékai 2020. évhez viszonyítva összesen 9.109. Eft-al csökkent.

Míg a bérköltségek és járulékai csökkentek az egyéb működési költségek növekedtek, melynek okai az alábbiak voltak:

- 2021. évben jelentős veszteséget okozott a Távfűtőmű használati melegvíz főmérője és a melegvizes mellékvízmérők összes fogyasztásának a különbsége.
- A hátralékos állománynak csak töredékét tudták behajtani, mivel az adósok nem rendelkeztek végrehajtható jövedelemmel.
- Finanszírozni kellett a szükséges karbantartásokat, javításokat.
- A reumatológia szakrendeléssel kapcsolatos gyógyászati kezelések költségei (bér, energia) jelentősen megemelkedtek, míg a NEAK támogatásának mértéke 2012 óta nem változott.
- 2021. évben a Fürdő részlegesen üzemelt, január 01-május 10-ig nem fogadott vendégeket a veszélyhelyzet miatt.
- 2021. évben a nyitás utáni, előző évhez képest hosszabb időtartamú nyitva tartásából adódóan az elvezetett szennyvíz mennyisége és a felhasznált hőmennyiség növekedett.

Összességében megállapítható, hogy a Kft. a költségek növekedését tevékenységek megszüntetésével, átszervezésével kompenzálni tudta. Az üzleti tervekben és a beszámolóokban részletesen tájékoztatta a tulajdonost.

A vagyon tényleges mennyiségi leltározása 2019.12.31-én és 2021. 12. 31-én is megtörtént.

2021. évben több szakhatósági ellenőrzés is volt, a NAV, a Fogyasztóvédelem, a Katasztrófavédelem és KHNSZSZ, valamint a Vízügyi szakhatóság által, melyek során hiányosságot nem tártak fel.

A Gyógyfürdő és Uszoda vízjogi engedélye az év folyamán lejárt, az új engedély változatlan tartalommal kiadásra került.

Iratkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrád Városi Önkormányzat, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021-2022. év

A költségvetési szerv vezetője elkészítette Csongrád Város Önkormányzatának „Egyedi Iratkezelési Szabályzatát” (továbbiakban: Szabályzat), mely 2007. január 01-én lépett hatályba. A Szabályzatot 2019. július 01. hatállyal aktualizálták, melyet a Csongrád Megyei Kormányhivatal és a Magyar Nemzeti Levéltár Csongrád Megyei Levéltára Csongrádi Levéltár hivatalosan jóváhagyott.

Az Iratkezelési Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Csongrádi Polgármesteri Hivatalnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, függetlenül az iratok formátumától. Személyi hatálya kiterjed a Csongrádi Polgármesteri Hivatal valamennyi közszolgálati tisztviselőjére, ügykezelőjére, a polgármesterre, a képviselő-testület tagjaira, bizottsági tagokra.

A szabályzat tartalmazza a beérkezéstől az irattározásig az irat pontosan követhető, ellenőrizhető útját, az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és a levéltárba történő átadását. Az iratkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat 2019.01.01-től az ASP számítógépes program ASP2 IRAT szakrendszer moduljával végzik, az előző elektronikus program adatait migrálták az ASP programba öt évre visszamenőleg. Az öt éven túli iratok megtalálhatók az előző elektronikus programban. Az iratok kezelése megfelelt a jogszabályban és a szabályzatban foglaltaknak.

Az iratanyagban folyamatosan végeztek selejtezést, mely során figyelembe vették az irattári tervben feltüntetett őrzési időket. Az ellenőrzött időszakban az iratok selejtezése a 2022.06.15-én a Magyar Nemzeti Levéltár Csongrád-Csanád Megyei Levéltára ügyintézőjének küldött „Értettség selejtezési munkálatok elvégzéséről” levéllel kezdődött, melynek mellékletét képezték az iratselejtezési jegyzőkönyvek. A selejtezési jegyzőkönyveket hiánytalanul kitöltötték, azokat a Magyar Nemzeti Levéltár Csongrád-Csanád Megyei Levéltára „A jegyzőkönyv szerint selejtezésre javasolt iratok nem minősülnek maradandó értékűnek, levéltári szempontból kiselejtezhettek” megjegyzéssel, dátummal és aláírással látta el.

Az irattárba be nem került ügyiratok nagy része bekerült az irattárba, illetve azokat a Fejlesztési és Üzemeltetési iroda magával vitte a Kormányhivatalhoz történő áthelyezésük miatt. Az elvitt ügyiratokat az iratkezelést végző ügyintéző lemásolta és irattárba helyezte.

A belső kontrollrendszer működésének ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrád Városi Önkormányzat, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021-2022. év

A Csongrádi Polgármesteri Hivatal megállapodás alapján ellátja az Önkormányzat gazdálkodással kapcsolatos feladatait, ezért a folyamatba épített és az utólagos ellenőrzéssel kapcsolatos szabályai kiterjednek az önkormányzatra és költségvetési szerveire.

A Belső ellenőrzési vezető elkészítette a Belső ellenőrzési kézikönyvet. A költségvetési szerv vezetője elkészítette a belső kontrollrendszer szabályozását és a költségvetési szerv ellenőrzési nyomvonalát, melyet a változásoknak megfelelően módosított a szervezet minden munkafolyamatára vonatkozóan. A költségvetési szerv működési folyamatainak táblázatba foglalt leírása, tartalmazza különösen a felelősségi és információs szinteket és kapcsolatokat, irányítási és ellenőrzési folyamatokat, lehetővé téve azok nyomon követését és utólagos ellenőrzését. A gyakorlatban a **belső információs rendszer** kialakítása és működése megfelel a Hivatal sajátosságainak, szervezeti és területi tagolásának, a belső és külső információs igényeknek. A vezetői ellenőrzés folyamatosan és dokumentáltan valósult meg, a munkafolyamatba épített belső ellenőrzés átfogja az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal működését és gazdálkodását.

A költségvetési szerv vezetője és a gazdasági vezetője eleget tett a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben előírt képzési kötelezettségnek.

A pénzkezelés ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrád Város Önkormányzata, Csongrád Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: pénzügyi ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2022. év

Csongrád Városi Önkormányzat pénzkezelését a vizsgált időszakban a Polgármesteri Hivatal végezte „Feladatellátási Megállapodás” alapján. A Pénzkezelési Szabályzatban megjelölt jogszabályok közül az ellenőrzés időpontjában a 46/2009. (XII.30.) PM rendelet a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről *nem volt hatályos*. 2022. évben a 62/2015. (III. 24.) Korm. rendelet alapján az ASP rendszer programjával végezték a könyvelést.

A pénzkezelés során betartották a szabályzatban foglaltakat. A pénzügyi bizonylatok lefűzése időrendben megtörtént, a csatolt számlákkal és egyéb dokumentumokkal együtt. Az utalvány-rendeletet és a kinyomtatott kötelezettségvállalás nyomtatványt csatolták a számlákhoz. A 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57.§-ban foglaltaknak megfelelően a kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt az okmányokat a szabályzatban meghatározott személy szakmailag igazolta. Az aláírások során betartották a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - az államház-tartásról szóló törvény végrehajtásáról - 60. § (1) bekezdésében foglaltakat. A kötelezettséget vállaló szerv a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyekről és aláírás-mintájukról a belső szabályzatában foglaltak szerint naprakész nyilvántartást vezetett.

A pénzforgalmat érintő gazdasági műveletek, események bizonylatainak adatait a könyvelésben rögzítették.

Csongrád Városi Önkormányzat informatikai rendszereinek ellenőrzése

Ellenőrzött gazdasági szervezet: Csongrád Városi Önkormányzat, Csongrádi Polgármesteri Hivatal

Ellenőrzés típusa: rendszer ellenőrzés

Ellenőrzött időszak: 2021-2022. év

Csongrád Város Önkormányzata az ellenőrzés időpontjában rendelkezett Informatikai Biztonsági Szabályzattal, mely a változásokkal egységes szerkezetben 2022.11.01-től hatályos. Az **Informatikai Biztonsági Szabályzat** célja a Csongrád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal által használt informatikai rendszer, alkalmazások és szolgáltatások, valamint az általuk kezelt adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának szabványos, szabályozott és egységes biztosítása.

A Hivatal valamennyi köztisztviselője, munkavállalója, illetve munkavégzés céljából egyéb jogviszonyban álló jogi és természetes személy az **Informatika biztonsági nyilatkozatban** foglaltaknak megfelelően köteles betartani a Hivatal - Felhasználóval megismertetett - szabályzatait. Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 12. § (1) bekezdésében foglaltak végrehajtása érdekében, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (8) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a Csongrádi Polgármesteri Hivatal jegyzője a papíralapú és elektronikus dokumentumokról történő hiteles másolatok készítését a **Másolatkészítési Szabályzatban** határozta meg. A szabályzat 2020.03.13-től hatályos.

Az adathordozók selejtezésével kapcsolatos szabályokat az IBSZ 8.7.3. pontja, az adathordozók újrahasznosításával kapcsolatos szabályokat az IBSZ 8.7.4. pontja, az adathordozók megsemmisítésével kapcsolatos szabályokat az IBSZ 8.7.5 pontja tartalmazza.

Az ellenőrzött időszakban nem történt selejtezés, ezt megelőzően 2018. évben selejtezték, melyről a „Felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének Szabályzatban” foglaltaknak megfelelő dokumentációt készítettek. Az ellenőrzésig eltelt időszakban az informatikus minden évben ellenőrizte az eszközöket. A feleslegesnek, illetve használhatatlannak minősített eszközöket a hivatal melléképületébe egy helyen tárolja a következő selejtezés időpontjáig.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének folyamatos felügyeletét fejlesztését, az informatikai beszerzések lebonyolítását, a szoftverek és az adatállományok védelmét, valamint a hivatal dolgozóinak informatikai segítségét a Hivatal kinevezett dolgozója végzi.

2018-ban új adatvédelmi tisztviselő került kinevezésre, aki az új általános adatvédelmi rendelet (GDPR) szabályozásának és az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben (Ibvt.) foglalt követelmények alapján igyekszik a Hivatal informatikai rendszerének fejlesztésére javaslatokat tenni, új eljárásrendeket kidolgozni.

A kötelező elektronikus ügyintézési feladatok ellátása érdekében megtörtént:

- Az Önkormányzat E-Papír regisztrációja
- RNY (Rendelkezési Nyilvántartás) regisztráció
- Hivatali Kapuk biztosítása mind az Önkormányzat, mind a Hivatal részére
- Munkafolyamat kidolgozása a hivatali elektronikus ügyintézésre
- Hivatali ügyintézők hozzárendelése a Hivatali Kapukhoz
- Elektronikus aláírás igénylése az érintett hivatali dolgozók részére


2019. január 1-től Csongrád Város csatlakozott az Önkormányzati ASP rendszerhez. Az Iratkezelő szakrendszer után fokozatosan több szakrendszer is elindult. Jelenleg az Adó, a

Gazdálkodási, a Hagyaték, az Ipar, az IPP, az Irat, és az Ingatlan szakrendszert használják. A NOD32 vírusvédelemi rendszer kiterjed minden, az Önkormányzat és a Hivatal felügyelete alá tartozó számítástechnikai eszközre, folyamatos és automatikus az informatikai rendszer bemeneti csatornáin a vírusellenőrzés.

Az informatikai hardver eszközök és szoftverek teljeskörű és naprakész nyilvántartását az ASP program eszköz moduljának segítségével végzik. A szoftvereket dolgozónként, az eszköz nyilvántartó programban tartják nyilván. A „Befektetett eszközök –Bizonylatjegyzetítő lista” nyilvántartás tartalmazza az összes informatikai és azok működéséhez szükséges eszközt.

Csongrád Városi Önkormányzatnál és a Csongrádi Polgármesteri Hivatalban az ellenőrzött időszakban és az azt megelőző években a jelentés 1. számú mellékletben felsorolt informatikai eszközbeszerzések történtek, melyek biztosították a rendszerek információbiztonsági szempontból megfelelő használatát.

Csongrád, 2023. február 10.


Sziveri-Gajdán Lejla
Belső ellenőrzési vezető