

Iktatószám: 0261-5/2021.

Ellenőrzés száma: 1/2021.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

I. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

| | |
|---|--|
| AZ ELLENŐRZÉST VÉGZŐ SZERVEZET/ SZERVEZETI EGYSÉG: | Belső ellenőr |
| AZ ELLENŐRZÉS TÁRGYA: | Honlap fejlesztés, e-adatrendszer, közzététel, adatvédelem |
| AZ ELLENŐRZÉS CÉLJA: | Annak megállapítása, hogy a honlapfejlesztés és az e-adatrendszer működése, a közzétételi rend és az adatvédelem a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt-e. |
| AZ ELLENŐRZÖTT SZERVEZET/ SZERVEZETI EGYSÉG: | Veszprém Megyei Önkormányzat |
| AZ ELLENŐRZÉS TÍPUSA: | Informatikai ellenőrzés |
| AZ ALKALMAZOTT ELLENŐRZÉSI MÓDSZEREK ÉS ELJÁRÁSOK: | Szabályozás, dokumentumok, nyilvántartások, honlap vizsgálata. |
| AZ ELLENŐRZÉSRE VONATKOZÓ JOGSZABÁLYI FELHATALMAZÁS: | A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és belső kontrollrendszeréről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet. |
| ELLENŐRZÖTT IDŐSZAK: | Jelen állapot |
| ELLENŐRZÉS KEZDETE: | 2021. március 29. |
| AZ ELLENŐRZÉS VÉGE: | 2021. április 26. |
| IDŐIGÉNY: | 15 revizori nap |
| ELLENŐRZÉST VÉGEZTE: | Unger Ferencné |
| MEGBÍZÓLEVÉL SZÁMA: | 1/2021. |
| AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ ÖNKORMÁNYZAT ELNÖKE: | Polgárdy Imre |
| AZ ELLENŐRZÖTT IDŐSZAKBAN AZ ÖNKORMÁNYZAT JEGYZŐJE: | Dr. Imre László |

II. ÖSSZEFOGLALÁS

Az önkormányzatnál az Informatikai Biztonsági Szabályzatot 2015 évben léptették hatályba, amit rendszeresen felülvizsgáltak és egységes szerkezetbe foglaltak.

A szabályzatban rögzített biztonsági követelményeket a gyakorlati feladatellátás során alkalmazták.

Az önkormányzat elnöke és jegyzője együttes szabályzatban rendelkezett a szervezet közérdekű adatai és a közérdekből nyilvános adatai közzétételének rendjéről. A rendszeresen közzéteendő dokumentumok körét, módját és az adatközlés felelősét meghatározták. A közérdekű adataikat saját honlapon teszik közzé. Megállapítottam, hogy az önkormányzatnál a közérdekű adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései szerint hiánytalanul közzétették. Több esetben a törvényben előírtál szélesebb információkat nyújtanak. A nyitólapról elérhető a Közadatkereső rendszer. A honlap kialakítása korszerű, a mai kor igényeinek megfelelő, könnyen kezelhető, grafikai és képi megjelenése kiváló színvonalú. Az adattartalma folyamatosan frissítetett.

A Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság 19. számú ajánlásában meghatározott formai és tartalmi követelmények érvényre juttatását a szervezet honlapján biztosítják.

A vizsgált időszakban súlyos informatikai-műszaki probléma nem volt. A távmunkavégzés feltételeit kialakították.

Az informatikai fejlesztésekre fordított források nagyságrendje reálisan igazodik a szervezet igényeihez.

Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményem a vizsgált területről, illetve folyamatról összességében: megfelelő (5).

III. MEGÁLLAPÍTÁSOK

Informatikai Biztonsági Szabályzat felülvizsgálata

Az Informatikai Biztonsági Szabályzat (továbbiakban IBSZ) készítésének a kötelezettségét az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény írja elő. Az informatikai biztonság az informatikai rendszer olyan kedvező állapota, amelyben a kezelt adatok bizalmassága, sértetlensége és rendelkezésre állása biztosított, valamint a rendszer elemeinek biztonsága szempontjából zárt, teljes körű, folytonos és a kockázatokkal arányos.

Az IBSZ-t a jegyző a 2015. évben adta ki. Az eltelt időszakban a szabályozást rendszeresen felülvizsgálták és aktualizálták, utoljára 2020. 10.04-én.

Az IBSZ 1. fejezetében ismertették a szabályozás célját, hatályát, a szabályrendszer felépítését és a fogalom meghatározásokat.

Az informatikai biztonság megfelelő kialakításának egyik követelménye a biztonsággal kapcsolatos szerepkörök szétválasztása.

Az IBSZ. 1. fejezet 5. pontban ismertették az IT biztonsággal kapcsolatos feladatokat és felelősségi köröket.

A Hivatal információbiztonsági feladatainak ellátása során a következő személyek látják el feladatokat:

- megyei jegyző,
- adatgazdák,
- informatikus,
- felhasználók,
- informatikai biztonsági felelős.

Rögzítették, hogy az informatikusi, valamint a biztonsági vezetői feladatokat nem végezheti ugyan az a személy.

A dokumentum tartalmazza a műszaki-technikai, szakmai és emberi erőforrásokkal kapcsolatos védelmi intézkedéseket. A fizikai és környezeti biztonsággal kapcsolatos előírásokat a 4. fejezet tartalmazza.

A kommunikáció és az üzemeltetés irányításának módját az 5. fejezet mutatja be. Az adatvédelmi feladatokat az 5.2. , a vírusvédelmi előírásokat az 5.3. fejezetben ismertették. Rögzítették a felhasználók és a rendszergazda feladatait a vírusfertőzés megelőzése, elhárítása és fellépése tekintetében.

Az internet használattal kapcsolatos szabályokat és biztonsági előírásokat az 5.8.1. fejezetben határozták meg. Ismertették a felhasználók jogait és kötelességeit, a külső elérés, web használat, mobil eszközök használatának rendjét.

A hivatal internetes honlapjával és közösségi oldalával kapcsolatos rendelkezéseket az 5.8.2. pontokban rögzítették.

Az elektronikus levelezés előírásait az 5.8.3. pontban határozták meg.

A felhasználói hozzáférések igénylésének, kiosztásának és dokumentálásának szabályait a 6.1. fejezetben határozták meg.

A mobil eszközök használatát és a távmunka szabályait a 6.3. fejezetben mutatták be.

Az információbiztonsági incidensek megelőzésének, kezelésének, bejelentésének és a kivizsgálásának a szabályait a 7. fejezetben ismertették.

A működés folytonosság biztosításával kapcsolatos feladatokat a 9. fejezet, a jogi követelményeknek való megfelelést a 10. fejezet ismerteti.

A szabályozás 12 mellékletet tartalmaz, amely tartalmazza a felhasználói jogosultságokat, informatikai incidens bejelentő lap, géptermi napló, archiválási napló, selejtezési szabályzat dokumentumokat.

A részletes mentési utasítást az IBSZ 12. számú melléklete tartalmazza.

A technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelmények a 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben kerültek rögzítésre.

A BM rendelet előírásai alapján a Hivatal adatkezelő alkalmazásainak a biztonsági osztályba sorolását elvégezték, amely a szabályozás 4. mellékletében található.

Az Informatikai katasztrófa elhárítási terv 2016 áprilisában készült el, amit rendszeresen aktualizáltak.

Távmunkavégzésről szóló szabályzat

A jegyző a 6/2020. (XI.9.) számú szabályzatban rendelkezett a távmunkavégzésről.

A szabályozásban ismertetésre került a távmunkavégzés meghatározása, az elrendelésére és ellenőrzésére vonatkozó tudnivalók. A munkarend, munkaidő-beosztás, munkaidő-nyilvántartás módját bemutatták. Ismertették a távmunkavégzés akadályoztatása esetén a teendőket. A munkavégzés eszközeit és a működtetés költségviselésének módját rögzítették. A kommunikációs, üzemeltetés biztonsági és adatvédelmi előírások részletesen bemutatásra kerültek. Az internet és e-mail használat szabályait tartalmazza a dokumentum. A jogosultsági előírásokat, az adatmentési eljárásokat és az incidenskezelés módját rögzítették. A szabályozás mellékletében elhelyezték a távmunkavégzés munkabiztonsági nyilatkozata dokumentumot, amely tartalmazta a távmunkavégzés engedélyezése rovatot.

Közzététel szabályozása

Az önkormányzat elnöke és jegyzője az 1/2020. (II.27.) számú együttes szabályzatban rendelkezett a Veszprém Megyei Önkormányzat közérdekű adatai és a közérdekből nyilvános adatai közzétételének rendjéről, valamint a Veszprém Megyei Önkormányzat és a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal facebookon történő megjelenésének szabályairól. A szabályozásban ismertették a jogszabályi hivatkozásokat, értelmező rendelkezéseket, az adatközlés feltételeit, a közzététellel kapcsolatos feladatokat és hatásköröket. A közérdekű adatok közzétételével, frissítésével, helyesbítésével és az adatok eltávolításával kapcsolatos szabályok részletesen bemutatásra kerültek. A rendszeresen közzéteendő dokumentumok körét, módját és az adatközlés felelősét meghatározták. A honlap kialakítás módját rögzítették. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjét meghatározták.

Közzszolgálati adatvédelmi szabályzat

A jegyző az 1/2016. (X.17.) számú szabályzatban rendelkezett a Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal közzszolgálati adatainak a védelméről. Ismertették a szabályzat hatályát, a jogszabályi hivatkozásokat és az értelmező rendelkezéseket. A személyi iratok kezelésének módja, közzszolgálati alapnyilvántartás vezetésének szabályai bemutatásra kerültek. A köztisztviselők vagyonynyilatkozatának megtételével, kezelésével kapcsolatos feladatok és felelősségi körök rögzítésre kerültek.

Informatikai rendszerek fizikai védelme

A szervezetnél biztosítani szükséges, hogy illetéktelen személyek, ne tudjanak hozzáférni a számítógépekhez és csökkenteni kell annak a kockázatát, hogy véletlen, vagy szándékos károkozás miatt sérüljenek a gépek, vagy adatok.

Rendszerbiztonsági tervvel rendelkeznek, amely 2017. december 29-én került kiadásra.

Az informatikai katasztrófák megelőzése, elhárítása érdekében a Katasztrófa elhárítási tervet 2016. április 1-én elkészítették.

Az IBSZ 4. pontja tartalmazza a fizikai és környezeti biztonsági előírásokat, az 5. pont a vírusvédelmi szabályokat ismerteti.

A helyszíni ellenőrzések, valamint az informatikai munkalap kitöltésével kapott tájékoztatás alapján:

Hivatali órákon kívül az Önkormányzati Hivatal helyiségei, az épület zárva van. Az épület elektronikus vagyonsvédelmi rendszerrel felszerelt, porta szolgálat működik. Tűzvédelemmel kapcsolatos szabályozást készítettek, a tűzoltó készülékeket rendszeresen felülvizsgálják. A tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokról, a tűzoltó készülékek használatáról rendszeresen oktatást tartanak, amelyet dokumentálnak.

A feszültségváltozás kiegyenlítésére, áramszünetek esetére szünetmentes áramforrással a szerver és a munkaállomások rendelkeznek.

A számítástechnikai eszközökről, alkalmazásokról és a kapcsolódó dokumentációról leltárt készítettek, amely tartalmazza azok tárolási helyét is. Az alkalmazások és a kapcsolódó dokumentációk tárolási helye biztonságos. Az alapvető tartalék alkatrészek rendelkezésre állnak. Szoftvernyilvántartással rendelkeznek, amelynek a vezetése naprakész.

Hozzáférési jogosultságok

A hozzáférési jogosultságok megfelelő alkalmazása és használata része a hivatal információbiztonsági tevékenységének. A felhasználói azonosítók használatáról az IBSZ 6. fejezetben rendelkeznek.

Minden felhasználó egyedi azonosítót, ill. jelszót használ. A rendszeres jelszó váltás az ASP és a KIRA programok használata esetén rendszerkövetelmény. A rendszer 15 perc után kilépteti a felhasználót, amennyiben nem használja azt. Fontos előírás, hogy a felhasználók csak a munkájukhoz szükséges adatokat és programokat érhetik el.

A mentési rend kipróbált visszatöltéssel szabályozott. Rendelkezésre áll olyan regiszter, amely a biztonsági mentések idejét és megtalálhatóságát tartalmazza.

Alkalmazások és az informatikai kontroll környezet

Fontos előírás, hogy az eljárási rend, és azok kontrolljai együttesen garantálják a teljességet, a valódiságot, és a pontosságot, valamint védjék meg a rendszereket a jogosulatlan beavatkozásoktól.

A rendszerbe rögzített adatok az eredeti bizonylattal minden esetben összehasonlíthatóak. A hibaüzenetek kezeléséről az IBSZ-ben rendelkeztek. Szóbeli tájékoztatás alapján a kinyomtatott listákat teljesség szempontjából minden esetben megvizsgálják.

Az alkalmazások visszautasítják azoknak a rekordoknak a mentését, amelyek befejezetlenek, ill. már léteznek az adatbázisban.

Az alkalmazottak éles rendszerben történő beavatkozása nem jellemző.

A vizsgált időszakban súlyos műszaki probléma nem volt, számítógépes csalás nem történt. Jelentős változás volt a 2019 évben bevezetésre kerülő ASP rendszer. A 2016-2019 Office telepítése minden gépen megtörtént. Korszerűbb vírusirtó került telepítésre PANDA ADAPTIVE DEFENSE 360.

Az elavult Windows 2007 operációs rendszer cseréje a Windows 2010 rendszerre megtörtént.

Az IT fejlesztésekre fordított források nagyságrendje reálisan igazodik a szervezet igényeihez.

Pénzügyi-számviteli feladatok ellátása IT rendszerek segítségével

A pénzügyi-számviteli feladatok ellátása informatikai eszközökkel megoldott.

A jogszabályi előírások változását a pénzügyi, számviteli, informatikai rendszer követi. A számlarend aktualizálása megoldott.

A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatalnál az alábbi pénzügyi-számviteli feladatokkal kapcsolatos programokat alkalmazzák:

| Használt program neve: | 2018.évben | 2019.évtől |
|---|------------|------------|
| költségvetési integrált gazdálkodási rendszer | ORGAN P | ASP |
| utalások kezelése | GIRO | ASP |
| illetményszámfejtő rendszer | KIRA | KIRA |
| ingatlanvagyon nyilvántartó | ORGAN P | ASP |
| számlázás | ORGAN P | ASP |
| pénztár | ORGAN P | ASP |

A könyvviteli feladatok elvégzése során megoldott a csak engedélyezett tranzakciók könyvelési lehetősége, adatok egyszeri bevitele, a számszaki pontosság automatikus ellenőrzése a bizonylatok adatainak bevitelénél, rögzített, de hibás törölt adatok kezelése, naplózása. A programok biztosítani tudják a pénzügyi számviteli feladatok visszamenőleges elérhetőségét a Sztv. 169.§ (5) bekezdésében foglaltak szerint.

| Alkalmazott ügyviteli program: | 2018.évben | 2019.évtől |
|--------------------------------|------------|------------|
| Ügyirat nyilvántartás | IRMA | ASP |

Elektronikus ügyintézés

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) alapján az információ átadási szabályzatot 2018. január 1-i hatállyal elkészítették.

A Magyar Információs Társadalom Stratégia (MITS) négy fejlettségi szintet határoz meg az elektronikus szolgáltatás területén.

1. szint-információ
2. szint-egyirányú interaktivitás
3. szint-kétirányú interaktivitás
4. szint-elektronikus ügyintézés

A Veszprém Megyei Önkormányzat az elektronikus ügyintézéshez a feltételeket kialakította.

Elektronikus szolgáltatások:

1. szint: On-line információk a közigazgatási szolgáltatásokról

Az ügyleírások, ügyfélfogadási idő, elérhetőségek megtalálhatóak a honlapon.

2. szint: Nyomtatványok, űrlapok letöltése (az ügyintézéshez).

Képviselői és köztisztviselői vagyonyilatkozat letölthetőek a honlapról.

3. szint: Kitöltött kérelmek on-line benyújtása

A választási eljárások során működik.

4. szint: Elektronikus ügyintézés-teljes interaktivitás.

A pályázatok bonyolítása során alkalmazzák. pl. Magyar Falu Program

Humánerőforrás

Az Önkormányzati Hivatal főállású rendszergazdát foglalkoztat. Átalánydíjas szolgáltatási szerződést kötöttek a hálózatba bekötött számítógépek rendszer karbantartási és felügyeleti szolgáltatásainak elvégzésére, valamint a weboldal karbantartásra. A külső szolgáltatók a titoktartási és felelősségvállalási nyilatkozatokat a szerződések mellékleteként kitöltötték.

Közzététel

Az önkormányzat a közérdekű adatait a honlapján teszi közzé, aminek elérhetősége <http://www.vpmegye.hu>

A honlap működtetésével, a közzététel rendjével kapcsolatos szabályozás az 1/2020. (II.27.) számú utasításban található. A dokumentumban rögzítették a frissítés gyakoriságát, az adatok megőrzésének, archiválásának rendjét, az adatszolgáltatásért, közzétételért felelős szervezeti egységet. A weboldal karbantartására átalánydíjas szerződést kötöttek.

Közzététel a jogszabályi előírások alapján

Az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) a közfeladatot ellátó szervek részére előírja az ügyfelek internetes honlapon keresztüli folyamatos tájékoztatását.

Az önkormányzat honlapján a Közgyűlés és a Bizottságok tagjainak nevét közzétették. Az Önkormányzati Hivatal megnevezését, postai és elektronikus címét, telefonszámát, ügyfélfogadási időt ismertették. A szervezeti struktúra, valamint a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat megtalálható a dokumentumok között. Az önkormányzat alaptevékenysége, feladat és hatásköre, a szervezetre vonatkozó legfontosabb jogszabályok és szervezetszabályozó eszközök szerepelnek.

Az adatvédelmi és adatkezelési tájékoztató közzétételre került.

Az Infotv. alapján az államháztartás alrendszereiből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a támogatást odaítélő szervezet honlapján közzé kell tenni, legkésőbb a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. Honlapon történő közzététel esetén legalább öt évig biztosítani kell az adatok hozzáférhetőségét.

Az előírásoknak megfelelően a támogatott szervezet nevét, a támogatás célját, összegét, a döntéshozó szerv megnevezését, döntés időpontját ismertetni kell.

Az önkormányzat honlapján a vizsgálat időpontjában a 2012-2020. évi költségvetési támogatási adatok voltak megtalálhatóak. Az adatok évenként, táblázatos formában kerültek ismertetésre. A kedvezményezett szervezet neve, támogatás célja, összege, támogatás helye bemutatásra került.

Szintén az Infotv. írja elő a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését, tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül.

A honlapon az önkormányzat által kötött szerződések nem szerepelnek, mivel nincs olyan hatályos szerződés, amely eléri a nettó ötmillió forintot.

Az Infotv. előírja a közbeszerzési eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény, ill. a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzétételét.

A 2013-2020. évi közbeszerzési terveket közzétették. A hirdetmény, ill. a szerződés megkötéséről szóló tájékoztató nem releváns.

Az önkormányzati rendeleteket a honlapon közzétették, szerepelt a 2015-2021. évi valamennyi rendelet.

A határozatok közül a 2010-2021. években hozott döntések szerepelnek. Megjegyezni kívánom, hogy a Közgyűlési határozatokat a jogszabály alapján csak egy évig kötelező közzétenni.

Az Möt. alapján a zárt ülés kivételével a Közgyűlés üléseinek jegyzőkönyveit és az előterjesztések nyilvánosságát biztosítani kell. A honlapon a Közgyűlési nyilvános jegyzőkönyvek 2011-2021. évig megtalálhatóak.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§ alapján Közigazgatási szervnél köztisztviselői kinevezés, vezetői megbízás csak pályázat útján adható. A pályázatot kiíró szerv a pályázati kiírás meghirdetésével egyidejűleg a pályázati kiírást elektronikus úton köteles megküldeni a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv részére, amely azt elektronikusan közzéteszi az egységes hozzáférés biztosítása érdekében. Az álláspályázatokat a saját honlapon is célszerű közzétenni.

Az önkormányzatnál a vizsgált időszakban üres köztisztviselői álláshely nem volt, de a közzététel lehetősége szerepel a honlapon a hivatal-álláspályázatok címszónál.

Közzadattár

A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közzadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet előírja, hogy az önkormányzati honlapokon a közzadatkeresőre való hivatkozást kell elhelyezni.

Az előírásoknak megfelelően a honlap nyitó oldaláról elérhető a Közzadatkereső rendszer.

Jogszabályi előírásokon túli tájékoztatók

A nyitólapon elnöki köszöntő található, valamint innen érhetőek el, a hírek, tájékoztatók, felhívások és a hirdetések. A megye címszó alatt történelmi ismertetés, a városok, községek bemutatása található.

A túrizmus alcím alatt részletes tájékoztatás szerepel a szálláshelyekről, turinform irodákról. Letölthetőek továbbá a turisztikai kiadványok is.

A honlap kialakítása korszerű, a mai kor igényeinek megfelelő, könnyen kezelhető, grafikai és képi megjelenése kiváló színvonalú. Az adattartalma folyamatosan frissítetett.

A Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KIETB) 19. számú ajánlásában meghatározott formai és tartalmi követelmények érvényre juttatását a szervezet honlapján biztosítják.

Nemzeti Jogszabálytár

A Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet létrehozta a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletét, amelynek 4. §-a alapján a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületén közzé kell tenni a hatályos önkormányzati rendeletek 2013. június 30-a után kihirdetett szövegét. A kormányrendelet a kormányhivatalok számára jelöli ki a feladatot, hogy a részükre megküldött önkormányzati rendeleteket továbbítsák a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszter felé. Az Infotv. 1. melléklete

alapján az önkormányzat Közgyűlésének rendeletei is a kötelező közzétételi kötelezettség körébe esnek.

A belső ellenőrzés megállapította, hogy a Nemzeti Jogszabálytárban a Veszprém Megyei Önkormányzat rendeletei 2013. februártól feltöltésre kerültek, ahol az ellenőrzés időpontjában 57 rendelet volt megtalálható. A rendeletek közül 11 volt a hatályos, 46 már hatálytalan.

IV. JAVASLATOK

A feladatellátás szabályszerűségének javítása érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

A feladatellátás gazdaságosabb, hatékonyabb végrehajtása, a munka színvonalának növelése érdekében:

Javaslatételre nem került sor.

Nyúl, 2021. április 26.



Unger Ferencné
Külső szakértő

V. ZÁRADÉK

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

- észrevételt kívánok tenni, és azt a jelentés készhez vételétől számított 8 napon belül megküldöm az ellenőrzés végző szervezet vezetőjének,
- észrevételt nem kívánok tenni.

Veszprém, 2021.április 26.



Dr. Imre László
Jegyző

ELLENŐRZÉS NYILVÁNTARTÁSA

Ellenőrzött szerv: Veszprém Megyei Önkormányzat, Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal

Ellenőrzés tárgya: Honlap fejlesztés, e-adatrendszer, közzétételi rend, adatvédelem

Belső ellenőr: Unger Ferencné

Iktatószám: / 2021.

Ellenőrzés száma: 1/2021.

Készült: 2021. április 26.

| Megállapítások és jelentéskészítés | |
|--|------------------|
| A megállapítások összes száma | 0 |
| Ebből jelentős megállapítások száma | 0 |
| Intézkedési terv szükséges (igen/nem) | nem |
| Az ellenőrzött szervezet vezetője által elfogadott megállapítások száma | 0 |
| A szervezet vezetője által jóváhagyott megállapítások száma | 0 |
| A feltárt jogellenes magatartások vagy szabálytalanságok száma | 0 |
| Ellenőrzési lépések <i>(az ellenőrzés előrehaladása megalapozására)</i> | |
| Az ellenőrzési munkáról való értesítés (EMÉ) elküldésének dátuma | 2021. 03. 05. |
| Az ellenőrzés megkezdésének dátuma | 2021. 03. 29. |
| Vizsgált időszak | 2020. év |

| Időszükségletek <i>(órában)</i> | |
|---|-----------------|
| A belső ellenőrzési vezető adott ellenőrzéssel töltött ideje | - |
| A vizsgálatvezető adott ellenőrzéssel töltött ideje | - |
| A belső ellenőr adott ellenőrzéssel töltött ideje | 120 |
| Adott ellenőrzéssel eltöltött összes idő | 120 |
| Ellenőrzés előrehaladása | |
| Az EMÉ elküldése és az ellenőrzés megkezdése közti napok száma | 24 |
| Az ellenőrzési jelentés-tervezet elkészítésének és elektronikus formában való kiküldésének dátuma | 2021. 04.25. |
| Az ellenőrzött észrevételt tett (igen/nem) | nem |
| A lezárt ellenőrzési jelentés megküldésének dátuma | 2021. 06.07. |
| Intézkedési terv elkészítésének határideje | - |

