Nb/563-4/2026

Iktatószám:BE02-4/2026.

Jóváhagyom
Név: Batáné Varga Bernadett
Aláírás: Batáné Varga Bernadett
Dátum:2026. 06.03.

A jelentést elfogadom és az intézkedési terv elkészítését elrendelem:
Név: Dr. Borsos Kinga
Aláírás: dr. Borsos Kinga
Dátum: 2026. 06. 05.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

„A főzőkonyhák működésének, a térítési díjak megállapításának, valamint a hivatali iratkezelés folyamatának szabályozottsága és szabályszerűsége" című vizsgálathoz

2026.június 03.

I.
AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző belső ellenőr:	Batáné Varga Bernadett (Reg. szám: 5112978)
A vizsgálat célja:	Annak megállapítása, hogy a vizsgált önkormányzatoknál, nemzetiségi önkormányzatoknál, valamint a közös önkormányzati hivatalnál az iratkezelés folyamata megfelelően szabályozott-e, a gyakorlatban a jogszabályoknak és a belső szabályzatokban foglaltaknak megfelel-e. Az intézményfenntartó társulások által üzemeltetett főzőkonyhák működése és a térítési díjak megállapítása a jogszabályokban foglaltaknak megfelelően történik-e.
Ellenőrzött szervezet(ek)	NAGYPETERDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL NAGYPETERD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BOTYKAPETERD KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA NAGYVÁTY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA NYUGOTSZENTERZSÉBET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA RÓZSAFA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA SOMOGYAPÁTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA BASAL KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT PATAPOKLOSI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SOMOGYHATVAN KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT SOMOGYVISZLÓ KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT NAGYPETERDI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SOMOGYAPÁTI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT PATAPOKLOSI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT SOMOGYHATVAN ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT RÓZSAFAI ROMA NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZAT NAGYPETERD ÉS KÖRNYÉKE INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS- SZEDERINDA ÓVODA ÉS KONYHA SOMOGYAPÁTI ÉS KÖRNYÉKE INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS- JÁTÉKORSZÁG ÓVODA ÉS KONYHA
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	„A főzőkonyhák működésének, a térítési díjak megállapításának, valamint a hivatali iratkezelés folyamatának szabályozottsága és szabályszerűsége”
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	interjú, szúrópróbaszerű és dokumentális vizsgálat
Ellenőrzött időszak:	2026. március 2-6. és az iratkezelésnél az ellenőrzés időpontjában fennálló állapot

Ellenőrzés kezdete és vége:	2026. április 22 – 2026. május 30.
A helyszíni ellenőrzések	2026. április 30., május 12., május 13., május 28.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	50 ellenőri nap
Vizsgálatvezető:	Batáné Varga Bernadett
Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök:	Batáné Varga Bernadett Megbízólevél száma: Np/563-3/2026.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Dr. Borsos Kinga - jegyző Bakos Andor - aljegyző Oroszlán Vivien - igazgató Varga Péterné - főigazgató

II.
VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A jelenlegi vizsgálat során a Nagypeterden működő Szederinda Óvoda és Konyha, a Somogyapátiban működő Játékország Óvoda és Konyha élelmezési tevékenységének, valamint a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalhoz tartozó önkormányzatok, nemzetiségi önkormányzatok és intézmények iratkezelésének szabályszerűségét ellenőriztem a részemre átadott dokumentumok és a helyszíni interjúk alapján.
Első lépésként áttekintettem az intézményfenntartó társulások megállapodásait, az intézmények alapító okiratát, hogy megfelelnek-e a jogszabályokban foglaltaknak. Ezt követően az Élelmezési szabályzatokat néztem át és az abban foglaltak megvalósulását vizsgáltam a helyszíni ellenőrzések során. Az iratkezelés szabályszerűségének a megállapításához az iratkezelési szabályzat, a digitális iratkezeléshez kapcsolódó szabályzat tartalmát ellenőriztem. A helyszíni vizsgálatok keretében az ASP iratkezelés szakrendszer használatához kapcsolódó folyamatokat mutatták be az ügyintézők.
Főbb megállapítások:

- A társulási megállapodások rendelkeznek azokkal a tartalmi elemekkel, amelyeket a jogszabály előír, azonban a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás megállapodásának X.rész 4. pontjában hivatkozott Kjt. a vezető kinevezésére már nem érvényes és a XX. részben rögzített belső ellenőrzés rendje nincs aktualizálva a jelenlegi állapotnak megfelelően.
- Az intézményi alapító okiratok tartalma megfelel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC.tv. 21. §.-(3) bekezdésében foglaltaknak.
- Az élelmezési szabályzatok részletesen meghatározzák az élelmezési folyamat legfontosabb szabályait, amelyek betartása esetén biztosított a szabályszerű működés.
- Az élelmezési konyha a közétkeztetés során gazdasági tevékenységet is végez, melynek részei: anyagbeszerzés, anyag felhasználás, anyag átalakítás. Az anyagok felhasználásáról a konyha mennyiségben és értékben is köteles elszámolni. Az elszámolásokat bizonylatokkal kell alátámasztani.
- Az élelmezési szabályzathoz nem csatolták a dolgozók által aláírt megismerési nyilatkozatot.
- Az ellenőrzött időszak 2026. március 02-től 06-ig tartó hét volt. A helyszíni ellenőrzés alapján megállapítható, hogy az élelmezési szabályzatban meghatározott bizonylatokat vezetik, azokat megőrizve, időrendi sorrendben lefűzik.
- A szükséges aláírások azonban nem minden esetben voltak meg a dokumentumokon (pl.anyagkiszabat, kiadás)
- A konyhai dolgozók mindegyike rendelkezik munkaköri leírással, azok tartalmilag megfelelőek, a felek által aláírtak.
- Somogyapátiban az Időszaki pénztárjelentést és a bizonylatokat aláírta a pénztárellenőr, Nagypeterden nem történt meg a pénztáranyag ellenőrzése 2026. március hónapban.
- Az iratkezelési szabályzat 3. §-ában hivatkozott jogszabályok közül a következők már nem hatályosak: az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII.tv. és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) korm.rend.

- A kimenő és beérkező iratok útja nyomon követhető, az iratok kezelése megfelel a jogszabályoknak, az Iratkezelési szabályzat és a digitális iratkezelésről szóló szabályzat előírásainak.

Javaslatok:

- Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás megállapodást aktualizálni szükséges.
- Javasolt az óvodaigazgató által biztosítani a szabályzatok megismerését, az erről szóló nyilatkozatot a dolgozók által alá kell íratni.
- Az élelmezési folyamathoz tartozó bizonylatokat ellenőrizni kell, hogy a megfelelő aláírások szerepeljenek rajtuk.
- A pénztárellenőrnek rendszeresen el kell végezni a pénztár ellenőrzését, ennek tényét aláírásával kell dokumentálni. (Szederinda Óvoda és Konyha)

A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.

III.
RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁSOK

Mötv. 87.§- 95.§. rendelkezik a helyi önkormányzatok társulásairól.

***93. §** A társulási megállapodás tartalmazza:*
1. a társulás nevét, székhelyét;
2. a társulás tagjainak nevét, székhelyét, képviselőjét;
3. a társuláshoz tartozó települések lakosságszámát;
4. a társulás által ellátott feladat- és hatásköröket;
5. a társulás döntéshozó szervét, döntéshozó szervének tagjait megillető szavazatarányt;
6. a döntéshozatalának módját, a minősített döntéshozatal eseteit;
7. a közös fenntartású intézmények megnevezését;
8. a társulás fenntartásával, működtetésével kapcsolatosan az egyes képviselő-testületek pénzügyi hozzájárulásának mértékét, teljesítésének módját;
9. a társulás tagjai által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén irányadó eljárást (a társulás döntésétől függően a társulás tagjai részéről a pénzforgalmi szolgáltatójuknak adott, a beszedési megbízás teljesítésére vonatkozó hozzájárulását, felhatalmazó nyilatkozatát, amely alapján a társulás beszedési megbízást nyújthat be a pénzforgalmi szolgáltatóhoz);
10. a társulás vagyonát és a vagyonátadás feltételeit, a tulajdonosi jogok és kötelezettségek gyakorlásának rendjét;
11. intézmény közös alapítása esetén az alapítói jogok gyakorlására vonatkozó részletes rendelkezéseket;
12. a társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módját;
13. a társulás szolgáltatásai igénybevételének a társulás által meghatározott feltételeit;
14. a társulás működéséről évente legalább egy alkalommal történő beszámolás kötelezettségét;
15. a társulás működésének ellenőrzési rendjét;
16. a megállapodás módosításának feltételeit;
17. a társulásból történő kiválás és kizárás feltételeit;
18. a társulás megszűnése esetén a tagok egymással való elszámolásának kötelezettségét, módját;
19. azt, amiben a képviselő-testületek megállapodtak.

A Nagypeterd és Környéke Intézményfenntartó Társulás egységes szerkezetbe foglalt megállapodása 2025. augusztus 14-től hatályos, Nagypeterd Község Önkormányzata, Botykapeterd Község Önkormányzata, Nagyváty Község Önkormányzata, Nyugotszenterzsébet Község Önkormányzata, Rózsafa Község Önkormányzata, Bánfa Község Önkormányzata, Katádfa Község Önkormányzata hozta létre a Szederinda Óvoda és Konyha intézmény fenntartására.

A Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulást Somogyapáti Község Önkormányzata, Basal Községi Önkormányzat, Patapoklosi Községi Önkormányzat és Somogyviszló Községi Önkormányzat hozta létre a Játékország Óvoda és Konyha intézmény fenntartására. A Társulási megállapodás 2015. május 27-én lépett hatályba.

A társulási megállapodások rendelkeznek azokkal a tartalmi elemekkel, amelyeket a jogszabály előír, azonban a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás megállapodásának X.rész 4. pontjában hivatkozott Kjt. a vezető kinevezésére már nem érvényes és a XX. részben rögzített belső ellenőrzés rendje nincs aktualizálva a jelenlegi állapotnak megfelelően.

ALAPÍTÓ OKIRATOK

Szederinda Óvoda és Konyha

A Szederinda Óvoda és Konyha alapító okirata 2025. május 30-án kelt, augusztus 14-től hatályos. Száma: Np/1563-1/2025. Az alapító okirat tartalma az alábbiak szerint épül fel:

1. a költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye
2. alapításának dátuma, az alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése, székhelye
3. irányító szervének megnevezése, székhelye, fenntartójának megnevezése, székhelye
4. a költségvetési szerv közfeladata, főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása, alaptevékenysége, alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése, illetékessége, működési területe, vállalkozási tevékenységének felső határa
5. a költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje, alkalmazásban álló személyek jogviszonya
6. a köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések (típus, alapfeladat jogszabály szerinti megnevezése, gazdálkodással összefüggő jogosítványok, feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-tanulólétszám, feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon.)

Játékország Óvoda és Konyha

A Játékország Óvoda és Konyha alapító okirata 2023. december 19-én kelt, 2024. január 01-től hatályos. Száma: Sa/844-2/2023. Az alapító okiratok az alábbiak szerint épülnek fel:

1. a költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye
2. alapításának dátuma, az alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv megnevezése, székhelye, a jogelőd költségvetési szervének megnevezése, székhelye
3. irányító szervének megnevezése, székhelye, fenntartójának megnevezése, székhelye

4. a költségvetési szerv közfeladata, főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása, alaptevékenysége, alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése, illetékessége, működési területe, vállalkozási tevékenységének felső határa
5. a költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje, alkalmazásban álló személyek jogviszonya
6. a köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések (típus, alapfeladat jogszabály szerinti megnevezése, gazdálkodással összefüggő jogosítványok, feladatellátási helyenként felvehető maximális gyermek-tanulólétszám, feladatellátást szolgáló ingatlanvagyon.)

Az alapító okiratok tartalma megfelel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC.tv. 21. §.-(3) bekezdésében foglaltaknak.

Az egészségügyről szóló (1997. évi CLIV.tv. 50.§.((3) bekezdése előírja, hogy „A közétkeztetésben – különös tekintettel az egészségügyi, szociális és gyermekintézményekben nyújtott közétkeztetésre – az élettani szükségletnek megfelelő minőségű és tápértékű étkezést kell biztosítani."

ÉLELMEZÉSI SZABÁLYZATOK (SZEDERINDA ÓVODA ÉS KONYHA, SOMOGYAPÁTI ÉS KÖRNYÉKE INTÉZMÉNYFENNTARTÓ TÁRSULÁS)

A Szederinda Óvoda és Konyha Élelmezési szabályzata 2025. 08.18-án, a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás Élelmezési szabályzata 2025. 06. 01-én lépett hatályba. A szabályzatok 1. része rendelkezik az élelmezési tevékenység feladatáról, az ellátás rendszeréről. Ez a rész tartalmazza a közétkeztetési feladat meghatározását, az étkezésben résztvevők körét (tanulók, óvodás gyermekek és vendégétkezők), az étkeztetés lebonyolításának és a tálalásnak a formáit, az étrendek összeállításának a szempontjait, az étlapok tervezésének és jóváhagyásának elírásait. A 2. részben a térítési díjak meghatározása és beszedése került szabályozásra. A 3. részben kapott helyett az élelmezés szervezetének és feladatköreinek a meghatározása, részletezve az élelmezésvezető feladatait és felelősségét az élelemzési részleg tevékenységével és az ügyviteli, nyilvántartási tevékenységével kapcsolatban. A szabályzatok 4. része a legterjedelmesebb, mivel átfogóan szabályozza az egész élelmezési folyamatot és az azokhoz rendelt tevékenységeket, kezdve az anyagszükséglet és annak pénzügyi fedezetének kiszámítása, a napi élelmezési létszám megállapítása, a nyersanyagok beszerzése a létszámok ismeretében, az anyagkiszabási ív elkészítése a WinMenza programban, az ételek elkészítésére, adagolására, szállítására vonatkozó előírásokat, tárolás, raktározás szabályait, az ételmaradékok hasznosítását, étkezés rendjét, mosogatási, takarítási előírásokat. A következő fejezetek az élelmezési folyamat bizonylati rendjét, az étkeztetési tevékenység ellenőrzési folyamatait határozzák meg.
Az élelmezési szabályzathoz nem csatolták a dolgozók által aláírt megismerési nyilatkozatot.

Az élelmezés szervezete és feladatkörei: élelmezésvezető, szakács, konyhai kisegítők.
Az élelmezésvezetők, szakácsok és konyhai dolgozók munkaköri leírása tartalmazza többek között a személyes adatokat, munkakört, a betöltéshez szükséges iskolai végzettséget, a munkáltató nevét, munkavégzés helyét, munkáltató jogkör gyakorlóját, munkaidőt,

magatartási követelményeket, főbb felelősségeket, részletes feladatokat, ellenőrzési feladatokat napi szinten is, felelősségre vonás eseteit, az együttműködéshez szükséges kapcsolatait, munkakörülményeit (munkaeszközök), munkahelyi kötelességeit. A munkaköri leírásokat a felek aláírták.

A SZEDERINDA ÓVODA ÉS KONYHA, JÁTÉKORSZÁG ÓVODA ÉS KONYHA ÉLELMEZÉSI TEVÉKENYSÉGÉNEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK:

- A Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulás a 12/2025. (IV. 29.) T.T határozattal állapította meg a Játékország Óvoda és Konyha intézményben fizetendő étkezési térítési díjakat.
- Nagypeterd Község Önkormányzatának képviselő-testülete a 4/2023. (III. 14.) számú önkormányzati rendeletet alkotta a nevelési-oktatási intézményekben fizetendő étkezési térítési díjakról. A vendégétkezők térítési díja itt nem lett meghatározva.
- Az élelmezési konyha a közétkeztetés során gazdasági tevékenységet is végez, melynek részei: anyagbeszerzés, anyag felhasználás, anyag átalakítás
- Az anyagok felhasználásáról a konyha mennyiségben és értékben is köteles elszámolni. Az elszámolásokat bizonylatokkal kell alátámasztani. Ez a WinMenza élelmezési és raktárgazdálkodási program használatával történik mindkét intézményben.
- Étkeztetés Nagypeterd: Óvoda Nagypeterd és Óvoda Rózsafa - tálalókonyha, a fogyasztásra alkalmas ételt szállító edényekben szállítják a főzőkonyháról. Általános Iskola Nagypeterd - főzőkonyha melletti ebédlőben van lehetőség az elfogyasztásra a tanulóknak és az intézményi vendégétkezőknek. Az intézményen kívüli vendégétkezők ételhordóban tudják elszállítani az ebédet.
- Étkeztetés Somogyapáti: az óvodába szállító edényekben szállítják az ételt a konyháról. Az iskolában önkiszolgáló és hagyományos ételkiosztás van éttermi tálalási formában a tanulók és intézményi vendégétkezők részére. A külsős vendégétkezők ételhordóban szállítják el az ebédet a konyháról.
- Dietetikust csak a Játékország Óvoda És Konyha alkalmaz megbízási szerződés keretében.
- Az étrendek összeállításánál a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet előírásait veszik figyelembe.
- Az étlapot a tárgyhetet megelőző hét közepén készítik el az élelmezésvezetők. A kiküldött és kifüggesztett étlapokat az élelmezésvezetők aláírják.
- A beérkező információk alapján a létszámok és a nyersanyagnorma ismeretében az élelmezésvezető a WinMenza programmal előállítja az anyagkiszabási ívet, amely tartalmazza a napi nyersanyagmennyiséget egész napra vonatkozóan. Ez egy utasítás is egyben, amely előírja a konyha felé az adott napon felhasználandó nyersanyagmennyiséget, adagszámokat és ételeket.
- Az étlapokat a napi anyagkiszabási ívvel együtt meg kell őrizni, mert ezek a dokumentumok a könyvviteli elszámolást alátámasztó számviteli bizonylatként szolgálnak.
- A helyszíni ellenőrzés során a 2026. március 2-6. időszakra vonatkozó heti étlapot, anyagkiszabást és létszámokat ellenőriztem mindkét konyhánál az élelmezésvezetők közreműködése által. Mindkét helyen időrendi sorrendben lefűzve megtalálhatók ezek a dokumentumok.
- A napi élelmezési létszámokról készült kimutatás az élelmezésvezetőknél rendelkezésre állt.

- Az anyagkiszabási ívek nincsenek aláírásokkal ellátva az ellenőrzött időszakban.
- A nyersanyagok megrendelésének elküldését a szállítói szerződések alapján emailben, messengeren vagy telefonon teljesítik.
- A beérkezett árut az élelmezésvezető és a szakács veszi át. Az élelmezési anyagok raktárra vétele is a WinMenza programmal történik az élelmezésvezetők által. A program alkalmas a nyersanyagok raktári készletének nyilvántartására mennyiségben és értékben.
- Adott napra készült anyagleltár bármikor lekérdezhető a programból, ezt a helyszíni ellenőrzés során kinyomtatták az aktuális napra.
- Az élelmezési szabályzat szerint évente két alkalommal kell leltározni. Ez a valóságban évi egy alkalommal valósul meg.
- A térítési díj kedvezményekre (Gyvt. 21/B.§.szerint) jogosult személyekről folyamatos nyilvántartást vezetnek.
- A térítési díjakról szóló számlákat az ASP KASZPER moduljának használatával állítják ki, a díjak beszedését végző személyek rendelkeznek felelősségvállalási nyilatkozattal.
- A vizsgálat során ellenőriztem mindkét intézmény 2026. március havi pénztár-és bankanyagát. A pénzkezelési szabályzatban meghatározott napi záró pénzkészlet értékét nem lépték túl. (Nagypeterden az Időszaki pénztárjelentés szerinti záró egyenleg 245 270 Ft volt, Somogyapátiban 193 970 Ft.)
- Somogyapátiban az Időszaki pénztárjelentést és a bizonylatokat aláírta a pénztárellenőr, Nagypeterden nem történt meg a pénztáranyag ellenőrzése 2026. március hónapban.
- A számlákon a teljesítés igazolásokat elvégezték.
- A bizonylatokhoz csatoltak alapdokumentumot.
- A pénztárból felvett készpénzt ugyanazon a napon befizették a bankba.
- A pénzkezelést végző dolgozók rendelkeznek felelősségvállalási nyilatkozattal.
- Az intézmények bankszámlaforgalmával kapcsolatban hiányosságot nem tapasztaltam.

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Pénzkezelési szabályzat 2025. december 23-tól hatályos. Hatálya kiterjed a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalra, az alapító önkormányzatokra, a nemzetiségi önkormányzatokra, a Nagypeterd és Környéke Intézményfenntartó Társulásra és a Somogyapáti és Környéke Intézményfenntartó Társulásra.
Az ellenőrzés során a pénzkezelési szabályzatot abból a szempontból vizsgáltam, hogy az intézményfenntartó társulások által fenntartott óvoda és konyha intézményekre milyen előírások vonatkoznak. Ennek eredményeként az alábbiakat állapítottam meg:

- a Nagypeterdi Szederinda Óvoda és Konyha bankszámláját az OTP. Nyrt., a Somogyapáti Játékország Óvoda és Konyha intézményét az MBH Bank Nyrt. vezeti. (mellékletben a számlaszámok)
- Mellékletben csatolták bankszámlák feletti rendelkezésre jogosultakat és az aláírási címpéldányok másolatát
- Az óvodák esetében a házipénztár a konyha épületén belül egy külön helyiségben került elhelyezésre (térítési díjak beszedése). A pénzkazetták és kulcsok kezelése a pénztáros feladata.
- A napi záró készpénzállomány maximális mértéke 500 000 Ft.

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

A Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatal egyedi Iratkezelési szabályzata a 2/2018. (IV.26.) számú jegyzői utasítással, a Magyar Nemzeti Levéltár Baranya Megyei Levéltára és a Baranya Megyei Kormányhivatal Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály vezetőjének jóváhagyásával 2018. 06.20-tól lépett hatályba. Hatálya kiterjed a Nagypeterdi Közös Önkormányzati Hivatalt alapító önkormányzatokra, az intézményfenntartó társulásaikra, a hivatalra és a nemzetiségi önkormányzatokra.

A 3. §-ban hivatkozott jogszabályok közül a következők már nem hatályosak:

- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII.tv.
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) korm.rend.

Az iratok kezelése osztottan történik, a közös önkormányzati hivatalban és a kirendeltségen. A szabályzat a köziratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését, levéltárba adását szabályozza. Az iratkezelés felügyeletét a székhelyen a jegyző, a kirendeltségen az aljegyző látja el. A szabályzat már rendelkezik az elektronikus iratkezelési szoftver (ASP iratkezelő szakrendszer) használatáról is. További előírásokat tartalmaz az iratokat kezelő köztisztviselők, ügyintézők kötelezettségeiről az iratok és hozzáférési jogosultságok védelmével, az irattárba helyezésével kapcsolatosan. A szabályzat II. fejezete rendelkezik az iratok kezelésének általános követelményeiről, a III. fejezet az iratkezelés folyamatának szabályait részletezi, a IV. fejezet az irattározás (raktározás, selejtezés, megsemmisítés, levéltárba adás) mozzanatait írja le. Az egyéb rendelkezések között szerepelnek a munkakör átadásakor, hiányzó, elveszett ügyiratok rendezésekor alkalmazandó eljárások, bélyegző használatával kapcsolatos és az üzemzavar esetére vonatkozó előírások. A szabályzat függelékei:

- Irat átadás-átvételi jegyzőkönyv
- Iratselejtezési jegyzőkönyv
- Ügyiratpótló lap
- Irattári terv

SZABÁLYZAT A HIVATALI KAPUK HASZNÁLATÁRÓL ÉS AZ ELEKTRONIKUS IRATOK KEZELÉSÉRŐL

Az információs és kommunikációs technológia fejlődése és „a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól" szóló 2023. évi CIII. tv. hatályba lépése okán szükség volt a „Hivatali Kapuk használatáról és az elektronikus iratok kezeléséről" szóló szabályzat megalkotására, amely 2025. április 1-től hatályos. Hatálya kiterjed a közös önkormányzati hivatalra, az alapító önkormányzatokra, intézményfenntartó társulásaikra, nemzetiségi önkormányzatokra. A szabályzat tartalmazza a hivatali kapuk használatához szükséges adatokat, mint a rövid név, teljes név és KRID azonosító. A szabályzat magába foglalja a hivatali kapun keresztül érkezett és küldendő iratok kezelésére vonatkozó szabályokat. Az 1.számú függelék tartalmazza az egyes hivatali kapukhoz hozzáférő jogosultak listáját.

A HELYSZÍNI VIZSGÁLATTAL KAPCSOLATOS MEGÁLLAPÍTÁSOK:

- A székhelyen és a kirendeltségen is az ASP iratkezelés szakrendszeréhez minden köztisztviselőnek van hozzáférése. A feladatokat és az iratok kezelésével kapcsolatos felelősséget a munkaköri leírások tartalmazzák.
- A belépéshez többlépcsős azonosítás szükséges az illetéktelen hozzáférés megakadályozása érdekében.
- A program eseménynaplót is készít, így minden mozzanat nyomon követhető.
- A székhelyen egy, a kirendeltségen minden önkormányzathoz külön iktatókönyvet használnak az elektronikus rendszerben.
- Az irattárak elkülönített, zárt helyiségben találhatók.
- A székhelyen levő iratokból a selejtezés jelenleg folyamatban van, a kirendeltségen még nem történt selejtezés.
- A helyszíni vizsgálat során a rendszer használatának feltételeit, az iratkezelési szoftver kezelését, egy-egy irat útjával kapcsolatos tevékenységeket, eseményeket ellenőriztem az iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- A kimenő és beérkező iratok útja nyomon követhető, az iratok kezelése megfelel a jogszabályoknak, az Iratkezelési szabályzat és a digitális iratkezelésről szóló szabályzat előírásainak.

Keltezés: 2026. 06. 03.
Aláírás: Batáné Varga Bernadett
Név: Batáné Varga Bernadett