

ELŐTERJESZTÉS

Szatymaz Község Képviselő-testületének

Előterjesztő: Dr. Makay Enikő, jegyző

Tárgy: Belső ellenőrzési jelentés Szatymaz Község Önkormányzata elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer ellenőrzéséről

Iktatószám: U1/400-4/2026

Melléklet: Előterjesztés, határozati javaslat, jelentés

Készítette: Dr. Makay Enikő jegyző

Véleményezésre megküldve: valamennyi bizottság

**Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni!
A döntéshez egyszerű többség szükséges!**

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2026.04.10.



Szatymaz Község Jegyzője

6763 Szatymaz, Kossuth Lajos utca 30. • 0662-583-560/12 • jegyzo@szatymaz.hu
Hivatali kapu: SZATYMAZPH 503083104

Száma: U1/ 400-4/2026

Tárgy: Belső ellenőrzési jelentés Szatymaz Község Önkormányzata elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer ellenőrzéséről

Melléklet: Jelentés

Szatymaz Község Képviselő-testületének

S z a t y m a z

Tisztelt Képviselő-testület!

Sziveri-Gajdán Lejla belső ellenőr a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Bkr.) foglaltaknak megfelelően megküldte az önkormányzat ellenőrzési programjában szereplő elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer ellenőrzéséről szóló belső ellenőrzési jelentést. A jelentés jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

H a t á r o z a t i j a v a s l a t

Szatymaz Község Képviselő-testülete megtárgyalta Sziveri Gajdán Lejla belső ellenőr által elkészített jelentést és az alábbi döntést hozta:

Szatymaz Község Képviselő-testülete Szatymaz község önkormányzata elektronikus ügyintézés, e-adatrendszer ellenőrzéséről szóló belső ellenőrzési jelentését a melléklet szerinti tartalommal megismerte és azt jóváhagyja.

A határozatról jegyzőkönyvi kivonaton értesül:

1. Barna Károly polgármester
2. Dr. Makay Enikő jegyző
3. Sziveri- Gajdán Lejla belső ellenőr
4. Irattár

Szatymaz, 2026. 04. 10.


dr. Makay Enikő
jegyző

BELSŐ ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

SZATYMAZ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS, E-ADATRENDSZER ELLENŐRZÉSÉRŐL

<i>Ellenőrzött költségvetési szerv</i>	Szatymaz Község Önkormányzata Szatymazi Polgármesteri Hivatal
<i>Ellenőrzést végzi</i>	Sziveri-Gajdán Lejla okleveles pénzügyi revizor
<i>Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás</i>	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
<i>Ellenőrzött időszak</i>	2025-2026. év
<i>Ellenőrzés típusa</i>	<i>szabályszerűségi ellenőrzés</i> a megadott belső ellenőrzési program alapján.
<i>Ellenőrzés időpontja</i>	2026. március hó

Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályban és a helyi szabályzatokban előírtakat a gyakorlatban megfelelően alkalmazzák-e.

Ellenőrzés módszere: az adatvédelemmel kapcsolatos szabályzatok, egyéb szabályozások ellenőrzése.

Ellenőrzés tárgya: adatvédelemmel, e-ügyintézással kapcsolatos szabályzatok, dokumentumok.

A Szatymazi Polgármesteri Hivatal jegyzője az AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK 38. cikkében meghatározott összeférhetlenség kizárása érdekében külső szakértő igénybevételével elkészítette a Szatymazi Polgármesteri Hivatal *Adatvédelmi Szabályzatát*, melynek célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Hivatal adatkezelő és adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) – továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) rendelkezéseinek.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a Hivatal valamennyi munkavállalójára, valamint az eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett dolgozóra,
- az adatfeldolgozóra, valamint
- a fentiekén kívül mindazon személyre, aki a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban áll és a Hivatallal kapcsolatos adatokat kezel, dolgoz fel.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a Hivatalnál keletkezett valamennyi személyes adatra,
- az informatikai rendszerben kezelt vagy feldolgozott személyes adatra,
- az adatkezelés eredményeképpen létrejött személyes adatra,
- a Hivatalnál a személyes adatok kezeléséhez alkalmazott valamennyi hardver- és szoftvereszközre, valamint
- a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra
- vagy közérdekből nyilvános adatra.

A szabályzat, mely módosításokkal egységes szerkezetben 2025.06.25-től hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

1. Általános ismertető
2. A kezelt adatok köre
3. Incidenskezelés
4. Az adatvédelemért felelős személyek és feladataik
5. Az adatkezelés szabályai
6. Az érintettek jogai
7. Az adattovábbítás szabályai
8. Az adatvédelmi hatásvizsgálat
9. Adatkezelői, adatfeldolgozói nyilvántartás
10. Adatmegsemmisítés, törlés
11. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
12. Közérdekű adatok megismerésének és teljesítésének általános szabályai
13. Biztonsági intézkedések

A Rendelet 4. szakasz 37.cikk (1) a) pontban meghatározottaknak megfelelően a szabályzat 4. pontjában meghatározták az adatkezelőt, aki „Az adatkezelő képviselője a **Hivatal vezetője**, aki az Adatkezelőnek a GDPR 38. cikk (3) bekezdése szerint legfelsőbb vezetését képezi.”, valamint a 4.1 pontban részletesen meghatározta az adatkezelő képviselőjének feladatait. A 4.2 pontban részletesen meghatározták az adatkezelést végző alkalmazott jogállását és feladatait. A 4.3 pontban részletesen meghatározták az adatgazda jogállását és feladatait. A 4.4 pontban részletesen meghatározták az adatfeldolgozó jogállását és feladatait.

A Hivatal vezetője szerződést kötött a Maxentrop Kft.-vel, mely a szerződés 1. pontjában meghatározott, alábbi feladatokat látta el:

- a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról való tájékoztatást nyújtott és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot adott a Megbízó részére,
- ellenőrizte a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását,
- közreműködött a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

Az adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó Maxentrop Kft. az alábbi dokumentumokat készítette el az önkormányzat részére:

1. Általános adatkezelési tájékoztató
2. Adatfeldolgozási szerződés minta
3. Adatkezelési tájékoztató honlapra feltölthető minta
4. Segédlet és magyarázat a GDPR dokumentációhoz
5. Titoktartási nyilatkozat „Adatfeldolgozási tevékenységet ellátó Hivatal munkavállalója részére”
6. Adatkezelési hozzájárulás
7. Közérdekű adatok megismerésének szabályzata (2025.06.25-től)
8. Adatvédelmi incidens kezelés eljárásrendje
9. Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
10. Házi orvosi szolgálat GDPR adatkezelés nyilvántartása
11. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR incidens naplója
12. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR incidens lejelentés
13. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR naplófájlok
14. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR mentési rend
15. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR adatkezelés nyilvántartása – személy és munkaügy
16. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR adatkezelés nyilvántartása – igazgatás
17. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR adatkezelés nyilvántartása – adóügy
18. Szatymazi Polgármesteri Hivatal GDPR adatfeldolgozói nyilvántartás
19. Formanyomtatvány a személyes adatok törlése iránti kérelemhez
20. Formanyomtatvány a személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatás kérésére
21. Formanyomtatvány a személyes adatok helyesbítése iránti kérelemhez

A Rendelet II. fejezet 5. cikkben foglaltaknak megfelelően a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon végezték („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”). A szabályzat 1.3. és az 5. pontjában

foglaltaknak megfelelően a személyes adatok kezelése jogszerűen történt, az alábbi feltételek legalább egyikének teljesülésével:

- az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez,
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
- az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
- az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

A szabályzat 2. pontjában foglaltak alapján a kezelt adatok részletes körét a GDPR 82 preambulum, ill. 30. cikk szerinti a Hivatal által kezelt nyilvántartás tartalmazza.

Közigazgatási feladatokból adódó adatkezelés

- Munkavállalók adatai
- Honlap kezeléssel kapcsolatos adatkezelés
- információkéréssel kapcsolatos adatkezelés
- Közösségi oldalon való jelenlét tevékenységből adódó adatkezelés
 - banki adatokkal kapcsolatos adatkezelés
 - felvételre jelentkezőkkel kapcsolatos
 - adatkezelés
- A munkavállalókra vonatkozó személyes adatok kezelése

A szabályzat 3. pontjában meghatározott adatvédelmi incidens az ellenőrzött időszakban nem történt.

A szabályzat 5.3 pontjában meghatározott különleges adatot nem kezelnek.

A szabályzat 6.2 pontjában meghatározott hozzáférési joggal, valamint a 6.3 pontjában meghatározott helyesbítési joggal az ellenőrzött időszakban nem éltek.

A szabályzat 6.4 pontjában meghatározott alapján adattörlés abban az esetben történt ha az adatkezelés célja megszűnt.

A szabályzat 8. pontjában meghatározott adatvédelmi hatásvizsgálat arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik az ellenőrzött időszakban nem történt.

A szabályzat 12. pontjában meghatározott „Közérdekű adatok megismerésének és teljesítésének általános szabályai” pontban meghatározottak alapján az önkormányzat honlapján az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 33.§ (1) bekezdés alapján a Tv. 1. számú mellékletében meghatározott általános közzétételi listában szereplő adatok mindenki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen elérhetők.

A szabályzat 13. pontjában meghatározott, az alábbiakban felsorolt biztonsági intézkedések történtek:

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítása,
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

A szabályzat 13. pontjában meghatározott adminisztratív biztonság az alábbiakat foglalja magába:

1. Hardver-szoftver nyilvántartás
2. Képzés
3. Fizikai biztonság
 - a) Vagyonvédelem
 - b) Környezeti védelem
 - c) Logikai biztonság

A szabályzat 2.2. pontjában meghatározottak alapján a Hivatal mint adatkezelő a balesetek megelőzése, a testi épség védelme érdekében, valamint az esetleges szabálysértések, vagyon elleni bűncselekmények megelőzése céljából elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. A munkavállalóinak megfigyelése céljából nem üzemeltet elektronikus megfigyelőrendszert.

A kamera rendszerrel kapcsolatos részletes szabályozást Szatymaz Község Önkormányzata Képviselő-testületének a közterületi térfigyelő rendszerről szóló 14/2021. (X.29.) önkormányzati rendelete tartalmazza.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 259. § (1) bekezdés 1. pont a)-d) alpontjaiban és a 16. pontban kapott felhatalmazás alapján, valamint a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékkállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelete alapján a Polgármesteri Hivatal közszolgálati tisztviselők adatainak védelméről és kezeléséről a „Szatymazi Polgármesteri Hivatal Közzolgálati Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata”-ban rendelkezett. A szabályzat a Szatymazi Polgármesteri Hivatal köztisztviselőinek közzolgálati adatfelvételével, nyilvántartásával és tárolásával összefüggő adatvédelmi, informatikai-, és fizikai biztonsági szabályokat tartalmazza különös tekintettel az adatfelvétellel, adatkezeléssel, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A szabályzat 6.2 „A személyi iratok kezelése” pontjában foglaltaknak megfelelően a személyi iratok kezelését a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő látja el.

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselők személyes adataihoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében a személyzeti anyagokat zárt szekrényben tartják.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben, valamint a közzolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közzolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV.23.) Korm. rendeletben (továbbiakban: rendelet) meghatározottak alapján kezelik. A rendelet 8. § (2) A személyi anyagban elhelyezték a munkáltató által elektronikusan kiadmányozott jognyilatkozatokról készített, záradékolással ellátott hiteles papíralapú kiadmányt. A 11. § (1a) bekezdésben

foglaltaknak megfelelően a munkáltató a közszolgálati alapnyilvántartást elektronikusan vezeti. A (3) bekezdésben foglaltak alapján a közszolgálati alapnyilvántartás vezetésével kapcsolatos feladatokat a munkáltató hivatali szervezetének vezetője által az e feladattal megbízott közszolgálati alkalmazott látja el.

Az 1995. évi LXVI. törvény 10.§-ban foglaltaknak megfelelően a Hivatal jegyzője elkészítette a „*Szatymaz Község Jegyzője 1/2018 (I.20.) utasítása Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatáról*”.

Az Iratkezelési Szabályzat hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatalnál keletkező, oda érkező, illetve onnan kimenő valamennyi iratra, az ügyvitel valamennyi területére és résztvevőjére. Az Iratkezelési Szabályzat hatálya kiterjed Szatymaz Község Önkormányzata képviselőtestületére és bizottságaira, e testületek által keletkeztetett iratokra.

A szabályzat IV. 68. pontjában foglaltaknak megfelelően minden papíralapú és elektronikus küldemény átvételét érkeztető nyilvántartás segítségével hitelesen dokumentálták, érkeztették. A szabályzat IV. 69. pontjában foglaltaknak megfelelően az érkeztetés nyilvántartása – függetlenül az irat adathordozójától – az iratkezelő szoftverben történt.

A szabályzat IV. 70. pontjában foglaltaknak megfelelően az elektronikus küldeményeket a Polgármesteri Hivatal központi e-mail címén, illetve a jegyző által külön utasításban megállapított egyéb hivatali e-mail címeken keresztül lehet fogadták.

A szabályzat IV. 71. pontjában foglaltaknak megfelelően a Polgármesteri Hivatal központi e-mail címére és a jegyző által külön utasításban megállapított e-mail címre érkezett elektronikus küldeményeket az ügyintéző kinyomtatta, majd az iratkezelő szoftverben érkeztette. Ezt követően az elektronikus iratokat a továbbiakban a papír alapú iratoknak megfelelően kezelték.

A Hivatal által alkalmazott iratkezelő szoftver az önkormányzati ASP részeként a következő modulokkal, szakrendszerekkel áll kapcsolatban:

- Keretrendszer
- Adó szakrendszer
- Gazdálkodási szakrendszer
- Hagyatéki leltár szakrendszer
- Ipar és kereskedelmi szakrendszer
- Elektronikus ügyintézés

Az ellenőrzött időszakban az e-önkormányzaton keresztül történt ügyintézés az alábbi ügykörökben:

- helyi iparűzési adó,
- szálláshely bejelentése,
- kereskedelmi üzlet bejelentése, telepengedélyezés,
- anyakönyvi kivonat iránti kérelem.

Elektronikus iratként kizárólag a Hivatal Hivatali Kapuján keresztül érkezett, alábbi típusú iratokat kezelte:

- Önkormányzati Hivatali Portál elektronikus űrlapok,
- e-Papír elektronikus iratok,
- egyéb elektronikus iratok.

A beérkezett iratok ügyeinek azonosítását a központi azonosítási ügynök (KAÜ) végezte.

A Hivatal az önkormányzati ASP ELÜGY modulja által biztosított űrlapok közül a Hivatal számára szükséges űrlapokat hatályba léptette. A hatályba léptetés során a Hivatal hozzárendelte az adott űrlaphoz az űrlap fogadását végző Hivatali Kaput.

A hatályba léptetett űrlapok megjelennek az Önkormányzati Hivatali Portálon, melynek elérhetőségét az önkormányzat honlapján feltüntette.

A Hivatal az arra alkalmas űrlapok esetén úgy állította be az önkormányzati ASP iratkezelő szoftverét, hogy az alkalmas legyen automatikus érkeztetésre, szignálásra és iktatásra. Ennek érdekében beállította az adott űrlaphoz tartozó Hivatali Kaput, iktatókönyvet, irattári tételszámot, az ügyintéző személyét.

Elektronikus kiadmányozás az „Azonosításra Visszavezetett Dokumentum-Hitelesítés Szolgáltatás” (AVDH) használatával történt.

Szatymaz Község Önkormányzata „Adatkezelési tájékoztató”-ja az önkormányzat honlapján elérhető. A tájékoztatót az adatkezelési folyamatok átláthatósága érdekében készítették, hogy mindig naprakész és pontos információkat nyújthassanak a közigazgatási szolgáltatást igénybe vevők részére arról, mi és miért történik a részükre átadott személyes adatokkal.

Az Adatkezelő által kezelt és harmadik fél részére továbbított elektronikus adatok az alábbiak voltak:

I. Megrendelések teljesítése, eszközbeszerzés, szolgáltatás rendelése, felek közötti elszámolás, kifizetések teljesítése, szükség esetén bérszámfejtés, kapcsolattartás:

1. Kezelt adatok:

- természetes személy esetében a szerződő fél neve, születési helye, ideje, lakóhelye, adószáma/adóazonosító jele, TAJ száma, iskolai végzettsége, telefonszáma, email címe, folyószámlaszám,
- az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169. és 202. §-a alapján különösen: adószám, név, cím, számla kötelező tartalmi elemei, adózási státusz,
- jogi személy szerződő esetében a képviselőre jogosult, illetve a kapcsolattartó neve, telefonszáma, email címe.

2. Adatok továbbítása harmadik fél részére: amennyiben bérszámfejtés szükséges, az adatok a Magyar Államkincstár Központi Illetményszámfejtési rendszerébe (KIRA) feltöltésre kerültek.

3. Az adatok forrása: a szerződéses partner önkéntes adatszolgáltatása, szerződések, határozatok.

II. Munkabér és egyéb járandóságok

1. Személyes adatok kategóriái:

- név, születési hely, születési idő, anyja neve, lakcím,
- adóazonosító jel, társadalombiztosítási azonosító jel,
- munkaviszony kezdete, foglalkoztató szervezet, munkakör, munkabér
- gyermekek adatai, társadalombiztosítási adatok, önkéntes magán-nyugdíjpénztári tagság, önszegélyező és egészségpénztári adatok,
- bankszámlaszám, előző munkáltatói igazolás, végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok

2. Adatok továbbítása harmadik fél részére: bérszámfejtés esetén az adatok a Magyar Államkincstár Központi Illetményszámfejtési rendszerébe (KIRA) feltöltésre kerültek.

Elektronikus kapcsolat esetén - bonyolultságtól függően - növekedhet a kockázat, ezért a 2013. évi L. törvény 11. § f) pontban foglaltaknak megfelelően kiadta az *Információbiztonsági Szabályzatot*. A szabályzat, mely 2021.04.18-tól hatályos részletesen tartalmazza az alábbiakat:

1. Általános rendelkezések
2. Adminisztratív védelmi intézkedések
3. Adatok és IT rendszerek védelme, biztonsága
4. Az informatikai rendszerek üzemeltetése
5. Rendszer- és információ sértetlenség
6. Rendszer- és kommunikációvédelem
7. Melléklet: Biztonsági osztályba sorolás

Az információbiztonsággal kapcsolatos feladatok ellátására a hivatal jegyzője 2018.06.01. napon határozatlan időtartamra szerződést kötött a Maxentrop Kft.-vel. A szerződés 5. pontjában foglaltak alapján az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy a megbízás során az alábbi feladatokat látta el:

1. Javaslattevel az elektronikus információs rendszer biztonsága érdekében a Hivatalnál előforduló valamennyi, a rendszerek védelméhez kapcsolódóan, az elektronikus információs rendszerek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtésére, fenntartására. Ezen tevékenységek irányítása, elvégzése.
2. Az informatikai biztonsággal kapcsolatos belső működési folyamatok felügyelete, folyamatos fejlesztése, az állami és Önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (Ibtv.) és a technikai végrehajtási rendelete, a 41/2015. (VII. 15.) BM. rendelet követelményeinek biztosítása céljából.
3. Az Ibtv. által előírt nyilvántartások rendszerének kialakítása, vezetésének folyamatos felügyelete.
4. Az elektronikus információs rendszerek, valamint az azokban kezelt adatok védelme érdekében az elektronikus információs rendszerek Ibtv. által elvárt időközönkénti besorolásának felülvizsgálata a bizalmasság, a sértetlenség és a rendelkezésre állás szempontjából.
5. Évente egy alkalommal informatikai biztonsági oktatás, tudatosítás.

Összegezve: az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelet (2016.április 27.) 4. szakasz 37. cikk (1) a) pontban meghatározottaknak megfelelően a szabályzat 4. pontjában meghatározták az adatkezelőt, aki „Az adatkezelő képviselője a Hivatal vezetője, aki az Adatkezelőnek a GDPR 38. cikk (3) bekezdése szerint legfelsőbb vezetését képezi.”, valamint a 4.1 pontban részletesen meghatározta az adatkezelő képviselőjének feladatait. A 4.2 pontban részletesen meghatározták az adatkezelést végző alkalmazott jogállását és feladatait. A 4.3 pontban részletesen meghatározta az adatgazda jogállását és feladatait. A 4.4 pontban részletesen meghatározták az adatfeldolgozó jogállását és feladatait. A Hivatal vezetője szerződést kötött a Maxentrop Kft.-vel, mely a szerződés 1. pontjában meghatározott feladatokat látta el az ellenőrzött időszakban. A személyes adatok kezelése megfelelt a szabályzat 1.3. és az 5. pontjában foglaltaknak.

A szabályzat 3. pontjában meghatározott adatvédelmi incidens az ellenőrzött időszakban nem történt. A szabályzat 5.3 pontjában meghatározott különleges adatot nem kezelnek. A szabályzat 6.2 pontjában meghatározott hozzáférési joggal, valamint a 6.3 pontjában meghatározott helyesbítési joggal az ellenőrzött időszakban nem éltek. A szabályzat 6.4 pontjában meghatározott alapján adattörlés abban az esetben történt ha az adatkezelés célja

megszűnt. A szabályzat 12. pontjában meghatározott közérdekű adatokat közzétették azok megismerését személyazonosítás nélkül lehetővé tették.

A szabályzat 13. pontjában meghatározott, a jelentésben felsorolt biztonsági intézkedések megtörténtek.

A szabályzat 2.2. pontjában meghatározottak alapján a Hivatal mint adatkezelő a balesetek megelőzése, a testi épség védelme érdekében, valamint az esetleges szabálysértések, vagyron elleni bűncselekmények megelőzése céljából elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet, melynek részletes szabályozását külön dokumentum tartalmazza.

A szabályzat 6.2 „A személyi iratok kezelése” pontjában foglaltaknak megfelelően a személyi iratok kezelését a személyzeti feladatot ellátó köztisztviselő látja el.

A Polgármesteri Hivatalban a köztisztviselők személyes adataihoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében a személyzeti anyagokat zárt szekrényben tartják.

Az iratok érkeztetése, továbbítása, nyilvántartása az Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

A Hivatal az önkormányzati ASP ELÜGY modulja által biztosított űrlapok közül a Hivatal számára szükséges űrlapokat hatályba léptette. A hatályba léptetés során a Hivatal hozzárendelte az adott űrlaphoz az űrlap fogadását végző Hivatali Kaput. Elektronikus kiadmányozás az „Azonosításra Visszavezetett Dokumentum-Hitelesítés Szolgáltatás” (AVDH) használatával történt.

Szatymaz Község Önkormányzata „Adatkezelési tájékoztató”-ja az önkormányzat honlapján elérhető. A tájékoztatót az adatkezelési folyamatok átláthatósága érdekében készítették, hogy mindig naprakész és pontos információkat nyújthassanak a közigazgatási szolgáltatást igénybe vevők részére arról, mi és miért történik a részükre átadott személyes adatokkal.

2026. évtől az Adatvédelmi Szabályzat 6.1.2 pontjában foglaltak alapján a nyomtatványok személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásra vonatkozó pontjai kiegészültek az adatkezelési tájékoztatóval kapcsolatos információval.

Az ellenőrzött időszakban az ellenőrzött területekért felelős vezetők neve, beosztása: Barna Károly – polgármester, Dr. Makay Enikő – jegyző.

Szeged, 2026.03.23.


Sziveri-Gajdán Lejla
Belső ellenőr

Záradék

A 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről-

42. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően megküldött belső ellenőrzési jelentéstervezet tartalmát megismertem, egyúttal tudomásul veszem a bekezdéseiben foglaltakat:

(2) Az érintettek észrevételeiket a jelentéstervezet kézhezvételétől számított 8 napon belül kötelesek megküldeni a belső ellenőrzési vezető részére.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál hosszabb, legfeljebb 30 napos határidőt is megállapíthat.

(4) Soron kívüli ellenőrzés esetén a belső ellenőrzési vezető a (2) bekezdésben meghatározottnál rövidebb határidőt is megállapíthat.

(5) A jelentéstervezet megküldésére vonatkozó kísérő levélben fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét arra, hogy a határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni és a nemleges választ is jelezni kell a határidőn belül, valamint az észrevételek megküldésével egy időben lehetősége van a 43. § (1) bekezdése szerinti egyeztető megbeszélés kezdeményezésére.

(6) Amennyiben az érintettek nem tesznek érdemi észrevételt a jelentéstervezetre, akkor a nemleges válaszukkal együtt – amennyiben a jelentéstervezet megállapításokat vagy javaslatokat tartalmaz az érintett szervezeti egység vonatkozásában – már az intézkedési tervet is elkészíthetik és megküldhetik az ellenőrzést végző szerv vagy szervezeti egység részére a megadott véleményezési határidőn belül.

(7) Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a vizsgálatvezető dönt, amelyről az észrevételezési határidő lejártától számított 8 napon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és indokolja az el nem fogadott észrevételeket vagy kezdeményezi a 43. § (1) bekezdése szerinti megbeszélés összehívását.

(8) Az elfogadott észrevételeket a vizsgálatvezető átvezeti az ellenőrzési jelentéstervezeten. Az érintettek észrevételeit, illetve a vizsgálatvezető válaszát csatolni kell az ellenőrzés dokumentációjához.

43. § (1) Amennyiben az érintettek részéről a megállapításokat vitatják, akkor egyeztető megbeszélést kell tartani, bármelyik fél kezdeményezésére.

(2) Az egyeztető megbeszélésen részt vesz a vizsgálatvezető, az ellenőrzést végző belső ellenőrök, az ellenőrzést végző szerv belső ellenőrzési vezetője, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetője, irányított szervnél végzett ellenőrzés esetén annak belső ellenőrzési vezetője, valamint a vizsgálatban érintett egységek vezetői és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt. Az egyeztető megbeszélésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a megbeszélés eredményét. A jegyzőkönyvet csatolni kell az ellenőrzési jelentéshez.

(3) Indokolt esetben a belső ellenőrzési vezető az észrevételek átvezetése után a jelentéstervezetet az érintetteknek ismételt megküldheti visszamutatás céljából 5 napos határidővel.

(4) Az ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően a belső ellenőrzési vezető hagyja jóvá és megküldi a költségvetési szerv vezetője részére.

44. § (1) A költségvetési szerv vezetője a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát megküldi:

a) irányított, illetve felügyelt költségvetési szerv ellenőrzése esetén az ellenőrzött szerv vezetőjének, illetve

b) saját szervezet ellenőrzése esetén az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, továbbá

c) annak, akire vonatkozóan megállapítást vagy javaslatot tartalmaz,

és szükség esetén felkéri az intézkedési terv elkészítésére.

(2) Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az nem befolyásolja az ellenőrzés lezárását.

(3) A költségvetési szerv vezetője – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönthet úgy, hogy a lezárt ellenőrzési jelentést vagy annak kivonatát nyilvánosságra vagy harmadik fél tudomására hozza az adatvédelemre vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

Szatymaz, 2026. *april* 05.....

.....
Szatymaz Község Önkormányzata
Polgármester



.....
Szatymazi Polgármesteri Hivatal
Jegyző