

Iktatószám: MNL/GYMSMGYL/18175-4/2022.

Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal

iratkezelés-ellenőrzési jegyzőkönyve

Az MNL Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára ellenőrzési feladatait a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 11. §-a, illetve a közlevéltárak és a nyilvános magánlevéltárak tevékenységével összefüggő szakmai követelményekről szóló 27/2015. (V.27.) EMMI rendelet 8. §-a alapján végzi.

1. **Az ellenőrzés időpontja:** 2022. május 23.

2. Jelen vannak:

Az ellenőrzött szerv részéről:

Németh Dániel jegyző

Szabóné Szilágyi Adrienn igazgatási vezető-tanácsos

A levéltár részéről:

Darnai Zsolt levéltáros

Szabó Zoltán főlevéltáros

I. Szervnyilvántartási alapadatok

1. Az szerv neve: Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal

2. A szerv székhelye:

Telephelye (cím, és ha van, megnevezés): 9072 Nagyszentjános, Vasút utca 1.

Postacíme: 9072 Nagyszentjános, Vasút utca 1.

Telefonszáma: 06 96/544-030; 06 30/479-5560

E-mail címe: jegyzo@nagyszentjanos.hu

Honlapja: <https://nagyszentjanos.asp.lgov.hu>

3. A szerv vezetője:

Neve: beosztása: Németh Dániel, jegyző

Telefonszáma: 06 96/544-030

E-mail címe: jegyzo@nagyszentjanos.hu

4. Az iratkezelésért felelős illetékes szervezeti egység megnevezése:

Vezetője neve, beosztása: Németh Dániel, jegyző

Telefonszáma: 06 96/544-030

E-mail címe: jegyzo@nagyszentjanos.hu

5. Az iratkezelésért felelős további munkatárs, kapcsolattartó (irattárvezető, irattáros):

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>	<i>Telefonszám</i>	<i>E-mail cím</i>
Szabóné Szilágyi Adrienn	igazgatási vezető- tanácsos	06 96/544-030	iktatas@nagyszentjanos.hu

6. Az iratkezelésben közreműködő külső cég (NEDOK Zrt. is):

<i>Név</i>	<i>Cím</i>	<i>Központi e-mail címe</i>	<i>Rábízott munka megnevezése*</i>
-	-	-	-

II. Az iratképző szerv szervezete és működése

- Az alapítás vagy megalakulás időpontja:** 2013.03.01.
- Az alapításra (legutolsó levéltári ellenőrzés óta az átalakulásra) vonatkozó jogszabályok száma, dátuma, címe:** 2018. óta nem volt változás.
- Gazdálkodó szervezet esetében cégjegyzékszám:**
Törzskönyvi azonosító szám: 811525
- A felügyeleti jogokat gyakorló szerv neve, címe:**
Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatal
9021 Győr, Árpád út 32.
- A szerv működési területe, esetleges kirendeltségei, telephelyei:**
A Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal két településen látja el feladatait:
Nagyszentjánoson és Rétalapon.
Kirendeltség:
Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal Rétalapi Kirendeltsége
9074 Rétalap, Széchenyi utca 68.
- Átszervezések szervezeti egységek és feladatok tekintetében (legutolsó levéltári ellenőrzés óta, vázlatos jelleggel):** Nem volt átszervezés.

7. Az ellenőrzött szerv közvetlen jogelődei tevékenységelődei (legutolsó levéltári ellenőrzés óta bekövetkezett változások)

<i>Szerv neve</i>	<i>Jelleg (jogelőd, tevékenységelőd,)</i>	<i>Működési ideje (tól-ig)</i>	<i>Jogutódlás ideje</i>	<i>Jogszabályi alapja</i>
Pér-Nagyszentjános Községek Körjegyzősége	körjegyzőség	2013. februárig	2013. március 1.	-

8. Legutolsó levéltári ellenőrzés során észlelt hibákat és hiányosságokat megszüntették?

Igen Nem

Amennyiben nem, annak indoka: a központi irattár kialakítása folyamatban van.

III. Az iratkezelési folyamat szabályozottsága

1. Az érvényben lévő iratkezelési szabályzat és irattári terv:

Hatálybalépésének időpontja: 2020.01.01.

Levéltári véleményezése megtörtént-e?

Igen Nem

Iratkezelési szabályzat száma (ikt.sz./utasítás/jogszabály/egyéb): N/654/2019

2. Az iratkezelési folyamata:

Az iratkezelési rendszer fajtája	<i>Iratátvétel</i>	<i>Postabontás</i>	<i>Érkeztetés</i>	<i>Iktatás</i>	<i>Irattározás</i>	
	<i>(szervezeti egység szerint)</i>		<i>(könyvek szerint)</i>		<i>átmeneti</i>	<i>központi</i>
<i>Centralizált</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Decentralizált</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 év	<input checked="" type="checkbox"/>
<i>Vegyes</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	év	<input type="checkbox"/>
Megjegyzés	-	-	-	-		-

3. Szoftver alkalmazása az iratkezelési folyamatban:

	<i>Érkeztetés</i>	<i>Iktatás</i>	<i>Iratírozás</i>	<i>Iratári tételek szám</i>	<i>Papír alapú iratok felcsatolása</i>	<i>Belső feljegyzések rögzítése</i>	<i>Elektronikus aláírás</i>	<i>Hiteles másolat készítés</i>
<i>Nem</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Részlegesen</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Teljes körűen</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Megjegyzés	-	-	-	-	-	-	-	-

4. Iktatási rendszer:

fő/alszámos főlajstromszámos egyéb : _____

5. Az előző évben keletkezett ügyiratok főszáma (db szám):

Az előző évben keletkezett iktatott ügyiratok terjedelme (db szám.): :1228 db

Ebből a maradandó értékű iratok terjedelme (db szám): kb. 100 db

6. Végeznek-e selejtezést az iratanyagban (papíralapú/elektronikus)?

Az utolsó selejtezés időpontja: 2010.06.15.

Levéltári jóváhagyás megtörtént-e?

Igen Nem

7. A hiteles másolatkészítési eljárást rögzítő szabályzatuk van-e?

Igen Nem

IV. Elektronikus iktatás/ügykezelés és adatbázis-kezelés

1. Iratkezelési szoftver:

<i>Gyártó</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Verzió</i>	<i>Bevezetés időpontja</i>	<i>Akkreditációs tanúsítvány száma; (csak saját fejlesztésű szoftver esetén)</i>
DMS One Zrt.	ASP Irat szakrendszer	2.0	2018.01.01.	-

2. Alkalmas-e az iratkezelési szoftver az elektronikus átvételi csomag (SIP) létrehozására?

Igen Nem

3. Korábban használtak-e más elektronikus iratkezelési szoftvert? Igen Nem

<i>Gyártó</i>	<i>Megnevezés</i>	<i>Verzió</i>	<i>Használat ideje</i>	<i>Végeztek-e fájlcserét?</i>	<i>Migrálás történt-e?</i>
nincs adat	E-iktat	nincs adat	nincs adat	nincs adat	nincs adat

4. Ha történt migrálás, volt-e probléma, és ha igen, milyen (típusú) adatok migrálásával, és milyen tapasztalatokat szereztek az eljárás során?

A migrálási folyamatok 2018-ben lezajlottak. A volt kollégák problémát nem jeleztek.

5. Adatbázisok, szakrendszerek¹

<i>Név</i> <i>(adatbázis vagy szakrendszer?)</i>	<i>Cél</i>	<i>Használat jogalapja</i>	<i>Használat kezdete és vége</i>
-	-	-	-

¹ Minden olyan informatikai rendszer, szoftver és alkalmazás, amely az iratkezelési szoftverektől eltérő munkafolyamatok támogatására van vagy volt használatban (abba az intézmény tevékenysége során adatok rögzítése történik vagy történt). Ide értendők különböző nagyon specifikus szakrendszerek is, amelyek akár nyilvántartási (iktatási jellegű) funkciókat is ellátnak, így akár a teljes vállalatirányítási rendszerek (pl. SAP).

V. Az irattárak állapota

Az értékelési rész 3-8. és 11. oszlopát a levéltár tölti ki. A négyzetbe beírt i(gen), n(em) jelöli majd a megfelelést.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
<i>Irattár sor-száma²</i>	<i>Irattár neve,³ helye és címe (emelet, ajtó)</i>	<i>Klimatikai viszonyok⁴</i>	<i>Fényviszony⁵</i>	<i>Tűztaszág</i>	<i>Kizárólag irattár</i>	<i>Tűzbiztos⁷</i>	<i>Zárható</i>	<i>Befogadó-képesség (ífm)</i>	<i>Telítettség (%)</i>	<i>Megjegyzés (beadás vagy egyéb káresemény történt-e korábban, nyomai az irattár-ban)</i>
1.	átmeneti: jegyzői iroda	megfelelő	megfelelő	megfelelő	nem	Kézi porral oltó készülék a folyosón van. Tűzjelző nincs. Menekülési útvonalat jelző táblák nem kerültek még elhelyezésre. A tűzoltóság az épületnél gyakorlatot nem tartott. A tűzvédelmi szabályzat 2019. november 4-től hatályos.	igen	8	90 %	Nincs nyoma ilyen káreseménynek.
2.	átmeneti: igazgatási iroda	megfelelő	megfelelő	megfelelő	nem		igen	28	100 %	
3.	átmeneti: pénzügyi iroda	megfelelő	megfelelő	megfelelő	nem		igen	40.85	100 %	
4.	átmeneti: adóügyi, anyakönyvi, munkaügyi i.	megfelelő	megfelelő	megfelelő	nem		igen	5	50 %	

Központi irattár nincs. A kialakítását lehetővé tevő projekt várható befejezése 2022 augusztus vége. Az iratok rendezése és elhelyezése után levéltári megtekintése javasolt. A padlástérben őrzött iratanyag mennyisége kb. 25 ífm.

² Az átmeneti (kézi) irattárat is irattárként kell kezelni, az ott lévő iratokat ebbe a táblázatba kell felvenni.

³ Pl. átmeneti, központi. Több központi esetén I., II, stb.

⁴ +19 C fok és kb. 50–55 % páratartalom ideális.

⁵ A világítótestek távolsága az iratoktól min. 1m.

⁶ Por- és szennyeződésmentes.

⁷ Szempont, hogy tart-e vagy sem az épületnél, a raktárnál rendszeresen gyakorlatot a tűzoltóság. Vizsgálandó és figyelembe veendő, hogy vannak-e kiépített (szabványosan jelzett) menekülési útvonalak, annak-e tűzgátló falak vagy tűzszakaszok? Tűzvédelmi szabályzat és kézi porral oltó készülék megléte alapfeltétel.

VI. Az irattárban őrzött iratok adatai

1. Papíralapú iratok:

<i>Iratár sorszáma⁸</i>	<i>Az iratok kezeléskészítője⁹</i>	<i>Egyedi sorszámok (iratfajta, irat jellege)¹⁰</i>	<i>Rendszere¹¹</i>	<i>Évkör¹²</i>	<i>Az iratanyag terjedelme (főm)</i>	<i>Selejtehető (%)</i>	<i>Maradandó (%)</i>	<i>Megjegyzés¹³</i>
1.	jegyzői iroda	képviselő-testületi ülések jegyzőkönyvei, rendeletek, társulási tanács dokumentumai	évkör és témakör szerint	1991-2022	6.20	50%	50%	hiánytalan
2.	igazgatási iroda	munkakörnek megfelelően	évkör szerint	2011-2022	28	85%	15%	-
3.	pénzügyi iroda	pénzügyi	évkör szerint	2010-2022	40.85	90%	10%	-
4.	adóügyi, anyakönyvi, munkaügyi i.	munkakörnek megfelelően	évkör szerint	2003-2022	10	70%	30%	anyakönyvek pánccs szekrényben
Összesen					85.05			

2. Elektronikus iratok:

Összesített adattáblázat a IV. alapján

<i>Adattárolás helye (szoftver, adatbázis stb.)</i>	<i>Elektronikusan keletkezett</i>	<i>Hitelesített digitális másolat (papíralapúról szkennelve)</i>	<i>Évköre</i>	<i>Iratanyag jellege (nyilvántartási számok, tételszámok stb. alapján kezelt)</i>	<i>Terjedelme (iktatási főszám)</i>	<i>Selejtezendő %</i>	<i>Maradandó érték %</i>	<i>Megjegyzés</i>
ASP	igen	MÁK felé továbbítva	2018. 01. 01-től	adóügyi, pénzügyi, hagyatéki	kb. 880 db	90	10	-

⁸ Az előző táblázatban megadott sorszámoknak egyeznie kell!

⁹ A szerv organogramja alapján, X Hivatal Y Főosztály Z Osztálya.

¹⁰ Pl.: képviselő-testületi jegyzőkönyvek.

¹¹ Amilyen módon az irattárban el vannak helyezve az iratok (pl. dobozban, dosszióban, tételszám szerint külön stb.)

¹² A szerv működésének évköre -től -ig.

¹³ Itt kérjük jelölni pl., hogy a képviselő-testületi jegyzőkönyvek hiánytalanok-e?

VII. Összegzés¹⁴

Az ellenőrzés során a következőket állapítottuk meg:

1.) Az iratok irattári tételbe sorolásának szűrőpróbaszerű ellenőrzése során tapasztaltak:

Megfelelő.

2.) Az elektronikus iratkezelés ellenőrzése során tapasztaltak:

Hiányosságot nem tapasztaltunk.

3. Iratselejtezés a szervnél:

A szervnél 2010 óta nem volt selejtezés.

Javasoljuk az iratselejtezési szándék előzetes bejelentését írásban, a tényleges selejtezési munkálatok megkezdése előtt egy hónappal. A bejelentő dokumentum letölthető a <https://mnl.gov.hu/mnl/gymsmgyl/iratselejteztes> linkről és elektronikus úton megküldendő a gymsmgyl@mnl.gov.hu címre.

4. Tapasztalt hiányosságok:

Javasoljuk az iratselejtezést.

Határidő: folyamatosan.

Központi irattár hiánya. (Kialakítása folyamatban).

A padlástérben ideiglenesen elhelyezett iratanyag rendezése.

Határidő: folyamatosan.

5. Általános észrevételek:

A Magyar Nemzeti Levéltár Győr-Moson-Sopron Megye Győri Levéltára az iratkezelés felügyeletével kapcsolatos általános tudnivalókat az intézmény honlapján elérhetővé tette.

(https://mnl.gov.hu/mnl/gymsmgyl/altalanos_tudnivalok)

A levéltár képviselője az alábbi dokumentumokat vette át:¹⁵ -

¹⁴ Levéltár tölti ki

¹⁵ Pl.: Önkormányzati fenntartású intézményekre, egyesületekre, gazdasági társaságokra információkat tartalmazó SZMSZ, vagy organogram stb.

Kelt.: Nagyszentjános, 2022. május 23.

Szabó Zoltán



A Magyar Nemzeti Levéltár
Győr-Moson-Sopron Megye
Győri Levéltára
részéről.



P.H.

