

ÉRKEZETT

2022 NOV 08.

880-14/2022  
11.08.  
4880/27

**Nagytarcsa Község Önkormányzata**

2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.

Telefon: E-mail: titkarsag1@nagytarcsa.hu

---

## **ELLENŐRZÉSI JELENTÉS**

**Informatikai rendszer működésének ellenőrzése**

---

---

Nagytarcsa Község Önkormányzata

Azonosító: 2022/MBL-1328

## MEGBÍZÓLEVÉL

Megbízom Szalkay István külső szakértőt (vizsgálatvezetőt, regisztrációs száma: 5113683, személyazonosító igazolvány száma: 691939 DE), hogy a(z) **Titkárság** esetében

**Informatikai rendszer működésének ellenőrzése** tárgyban

belső ellenőrzést végezzen, a(z)

**2022.09.20.** naptól a **2022.10.21.** napjáig terjedő időszakban.

Az ellenőrzés célja: **annak megállapítása, hogy a jogszabályi feltételek teljesülnek**

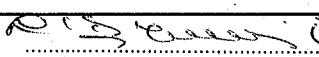
Fent nevezett személy a megbízás tárgyát illetően információt kérhet, az ellenőrzött szerv helységeibe beléphet, minden vonatkozó ügyiratba betekinhet, azt a helyszínről elviheti, arról másolatot készíthet. A belső ellenőr a helyszíni ellenőrzés megkezdésekor köteles bemutatni a megbízó levelét az ellenőrzött szerv vagy szervezeti egység vezetőjének.

Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre –, és a hatályban lévő Belső ellenőrzési kézikönyv vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.

Jelen megbízólevél **2022.10.21**-ig érvényes.

Nagytarcsa, 2022.09.20.

jóváhagyta

  
Kavaleczné Dr. Komolai Edina  
jegyző




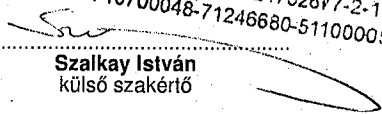
## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Ellenőrzés tárgya: **Informatikai rendszer működésének ellenőrzése**

Alulírott **Szalkay István**, mint a(z) **Nagytarcsa Község Önkormányzata külső szakértője** kijelentem, hogy a(z) **2022/ELL-593** iktatószámú ellenőrzésben való részvétel kapcsán a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) korm. rendelet 20. §-ának. (1) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Nagytarcsa, 2022.09.20.

 **revisionSOFTKft.**  
4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B  
Adószám: 24752677-2-15  
B.sz.: 10700048-71246680-51100005

  
**Szalkay István**  
külső szakértő

**Nagytarcsa Község Önkormányzata**

2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.

Telefon: E-mail: [titkarsag1@nagytarcsa.hu](mailto:titkarsag1@nagytarcsa.hu)

---

## **ELLENŐRZÉSI PROGRAM**

**Informatikai rendszer működésének ellenőrzése**

---

---

**Nagytarcsa Község Önkormányzata**

Azonosító: **2022/EPG-1097**

## **ELLENŐRZÉSI PROGRAM**

### **I. Az ellenőrzés szervezésére vonatkozó adatok**

Az ellenőrzést végző szervezeti egység: **belső ellenőrzés**

Az ellenőrzés tárgya és célja: **annak megállapítása, hogy a jogszabályi feltételek teljesülnek**

Ellenőrzött szervezet szervezeti egysége: **Titkárság**

Az ellenőrzés típusa: **informatikai**

Ellenőrzés alapja: **tervezett**

Ellenőrizendő időszak: **2021-2022. évek**

Ellenőrzés tervezett időtartama:

Ellenőrzés kezdete: **2022-09-20**

Helyszíni ellenőrzés kezdete: **2022-09-21**

Helyszíni ellenőrzés vége: **2022-09-30**

Ellenőrzési jelentéstervezet elkészítése: **2022-10-13**

Jelentés véglegesítésének tervezett határideje: **2022-10-21**

Időigény (ellenőri munkanapok száma): **24 nap**

Vizsgálatvezető: **Szalkay István**

Az ellenőrzésben közreműködő belső ellenőrök (és/vagy szakértők): **Szalkay István**

## II. A vizsgálat szempontjai

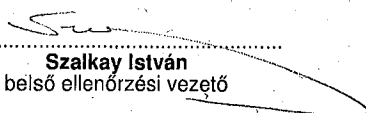
Az ellenőrzött folyamat/ tevékenység	Kockázatok	Az ellenőrzés lépése/ Tesztelési stratégia/ Alkalmazott módszer	Felelős	Felülvizsgáló	Megjegyzések
Felkészülés	alacsony	A belső eljárásrendek és a jogszabályok áttekintése, a korábbi változások értékelése, az ebben a témában lefolytatott ellenőrzések áttekintése, valamint kérdéslisták összeállítása. Szükség esetén a nyitó megbeszélés lefolytatása.	(nincs megadva)	(nincs megadva)	
Helyszíni ellenőrzés	alacsony	A meghatározott vizsgálati feladatok munkafolyamatokban történő kontrollja, interjúk lefolytatása az érintettekkel, a bizonyító erejű dokumentumok megtekintése. Szükség esetén vezetői kontrollal egybekötve.	(nincs megadva)	(nincs megadva)	
Adatok bekérése	alacsony	Kiegészítő adatok és teljességi nyilatkozat bekérése email-ben vagy postai úton. A kapott anyagok archiválása vagy megsemmisítése az ellenőrzést követően.	(nincs megadva)	(nincs megadva)	
Írásba foglalás	alacsony	A jelentés szövegezése, a tervzetet elkészítése és egyeztetésre való megküldése az érintettek felé.	(nincs megadva)	(nincs megadva)	
Lezárás, realizálás	alacsony	A lezárt jelentés megküldése a vezetés és az ellenőrzöttek felé. Az intézkedések értékelése, ha szükséges az intézkedési terv véleményezése, majd azok teljesülésének nyomon követése.	(nincs megadva)	(nincs megadva)	

Nagytarcsa, 2022.09.20.

**revisionSOFT Kft.**

4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/5.  
Adószám: 24752677-2-15  
E.sz.: 10700048-71246680-51100005

Jóváhagyta

  
**Szalkay István**  
belső ellenőrzési vezető

Nagytarcsa Község Önkormányzata

Azonosító: 2022/EJ-1097

## I. AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet: **belső ellenőrzés**

Az ellenőrzés tárgya: **Informatikai rendszer működésének ellenőrzése**

A vizsgálat célja: **annak megállapítása, hogy a jogszabályi feltételek teljesülnek**

Ellenőrzött szervezeti egység: **Titkárság**

Az ellenőrzés típusa: **informatikai**

Ellenőrzés alapja: **tervezett**

Vonatkozó jogi háttér: **A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet**

Alkalmazott ellenőrzési eszközök és módszertanok: **mintavételes és adatbekérés kontrollja**

Ellenőrizendő időszak: **2021-2022. évek**

Ellenőrzés kezdete (terv): **2022-09-20**

Ellenőrzés kezdete (tény): **2022-09-20**

Helyszíni ellenőrzés kezdete (terv): **2022-09-21**

Helyszíni ellenőrzés kezdete (tény): **2022-09-21**

Helyszíni ellenőrzés vége (terv): **2022-09-30**

Helyszíni ellenőrzés vége (tény): **2022-10-20**

Ellenőrzési jelentéstervezet elkészítése (terv): **2022-10-13**

Ellenőrzési jelentéstervezet elkészítése (tény): **2022-10-25**

Ellenőrzési jelentés lezárása (terv): **2022-10-21**

Ellenőrzési jelentés lezárása (tény): **2022-11-03**

Megállapítások száma (db): **3**

Javaslatok száma (db): **3**

Elfogadott megállapítások száma (db): **3**

Elfogadott javaslatok száma (db): **3**

Szabálytalansági gyanú: **Nincs**

Vizsgálatvezető: **Szalkay István**

Vizsgálathoz felhasznált idő: **16 nap**

Az ellenőrzésben közreműködött belső ellenőrök (és/vagy szakértők): **Szalkay István (16 nap)**

Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:

( )

Az ellenőrzésben közreműködött személyek:

**Koszták Rudolf informatikus**

## II. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

A kiadott megbízólevél alapján a belső ellenőrzés elvégezte a(z) **Nagytarcsa Község Önkormányzata** szervezetén belül a következő tárgyú vizsgálatot:

### **Informatikai rendszer működésének ellenőrzése**

Az elkészült ellenőrzési jelentést ezúton megküldöm **jegyző asszony** számára. Az elvégzett munka elegendő volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhasson a belső ellenőrzés.

### **Titkárság**

A főbb megállapítások a következők:

1. Az Adatkezelési és adatvédelmi Szabályzat elkészült, de az nem került hatályban, azon a kiadmányozó aláírása nem található meg. A szabályzatot felül kell vizsgálni és ki kell adni. A honlapon a hatályos szabályzat a közérdekű adatok között nem fellelhető, ezért a hatályba helyezés után azt is meg kell tenni.
2. A Hivatal konkrét fejlesztési tervvel nem rendelkezik ebben a témakörben, havi szinten naplózzák a feladatokat és ebben kerülnek az esetleges fejlesztések megfogalmazásra. Megjegyzésre kerül, hogy a rendszert folyamatosan működtetni szükséges, annak forrás fedezetét biztosítani kell.
3. A szerver szoba megfelelőségének biztosítása megfelelő, rendezett körülmények voltak a vizsgálatkor, viszont a túlmelegedés esetére a hűtést meg kell oldani.

A megállapításokra tett javaslatok az alábbiakban kerültek összefoglalásra:

1. Pótolni kell a hiányosságot.
2. A jövőbeni fejlesztéseket elő kell készíteni rövid – közép – és hosszú távra is azzal, hogy ahhoz a megfelelő forrásokat is meg kell találni
3. Lehetőség szerint a szerver szoba megfelelő, folyamatos és állandó hőmérsékletét biztosítani kell.

A megállapítások és a javaslatok részletezése az ellenőrzési jelentés további részében található. Az ellenőrzés nyomán kialakított vélemény a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében:

**KORLÁTOZOTTAN MEGFELELŐ**



### III. FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

#### Titkárság

Megállapítás	Javaslat	Kockázat / Hatás	Rangsor	Intézkedési igényel?
<p>Az Adatkezelési és adatvédelmi Szabályzat elkészült, de az nem került hatályban, azon a kladmányozó aláírása nem található meg. A szabályzatot felül kell vizsgálni és ki kell adni. A honlapon a hatályos szabályzat a közérdekű adatok között nem fellelhető, ezért a hatályba helyezés után azt is meg kell tenni.</p>	Pótolni kell a hiányosságot.	magas	kiemelt jelentőségű	Igen
<p>A Hivatal konkrét fejlesztési tervvel nem rendelkezik ebben a témakörben, havi szinten naplózzák a feladatokat és ebben kerülnek az esetleges fejlesztések megfogalmazásra. Megjegyzésre kerül, hogy a rendszert folyamatosan működtetni szükséges, annak forrás fedezetét biztosítani kell.</p>	A jövőbeni fejlesztéseket elő kell készíteni rövid – közép – és hosszú távra is azzal, hogy ahhoz a megfelelő forrásokat is meg kell találni	közepes	átlagos jelentőségű	Igen
<p>A szerver szoba megfelelőségének biztosítása megfelelő, rendezett körülmények voltak a vizsgálatkor, viszont a túlmelegedés esetére a hűtést meg kell oldani.</p>	Lehetőség szerint a szerver szoba megfelelő, folyamatos és állandó hőmérsékletét biztosítani kell.	magas	átlagos jelentőségű	Igen

## IV. RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

### 1. Bevezetés

Az önkormányzati rendszer, a hivatali működés és az önkormányzat intézményei, valamint a közöttük való kommunikáció és információ áramlás mai és jövőbeni működése informatikai támogatás nélkül már elképzelhetetlen, gyakorlatilag nem létezik „informatikától mentes” területe. Az informatikai eszközök, alkalmazások, használata mára nélkülözhetetlen feltétele a mindennapos feladatellátásának, tevékenységeinek.

Az informatikai eszközökkel, szoftverekkel, alkalmazói rendszerekkel kapcsolatban az általános elvárás szinte mindig ugyanaz: járuljon hozzá a gyorsabb, hatékonyabb, egyszerűbb munkavégzéshez, támogassa a szervezet folyamatos és biztonságos feladat ellátását.

Ugyanakkor nem mindegy, hogy egy komplex informatikai – infokommunikációs struktúra milyen alapelvek, igények mentén, milyen szinten és főleg milyen minőségi színvonalon kerül kialakításra, továbbá annak folyamatos karbantartása és fejlesztése megoldott-e, biztosított-e vagy nem. Mindez meghatározza, hogy a munkavégzés során mennyire lesz majd képes az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és annak intézményei teljesíteni a vele szemben támasztott elvárásokat.

Az informatikai rendszerre vonatkozóan kötelező jelleggel különböző jogszabályokat, ágazati és helyi szabályozásokat, valamint a hivatal egészének belső eljárásrendjeit kell figyelembe venni. Továbbá eleget kell tenni hazai és nemzetközi informatikai műszaki normatíváknak, szabványoknak, irányelveknek és ajánlásoknak a jogszabályokban és az egyéb kötelező szabályozásokban megfogalmazott szintben és mértékig. A rendszernek illeszkednie kell továbbá a kormányzati, államháztartási és önkormányzati informatikai és informatikai biztonsági hálózatokhoz.

### 2. Az informatikai rendszer belső felépítése, működtetése

Kérdések:

- az információs rendszer működése megfelel-e a vonatkozó jogszabályi előírásoknak?
- megbízható-e az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszere, működése?
- az informatikai terület működése megfelelően támogatja-e az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal feladatainak ellátását és a szervezeti célok megvalósulását?
- az informatikai fejlesztések esetén: az előkészítés, tervezés és végrehajtás során alkalmazott kontrollok biztosították-e / biztosítják-e a kitűzött célok teljesülését, az idő- és erőforrás keretek betartását?
- az informatikai rendszer működésében biztosított funkciók és kontrollok biztosítják-e a szakmai célkitűzések teljesülését?

A számítógépek, informatika hálózatok és rendszerek, egyéb infokommunikációs eszközök viszonylag rövid időn belüli elöregednek, illetve funkciójukat veszíthetik, ha nincsenek folyamatosan karbantartva, az néhány éven belül a teljes eszközpark használhatatlanságához vezethet, ha nem történik megfelelő eszköz utánpótlás, állagmegőrzés.

A jövő állami – önkormányzati igazgatási működésében a digitális eszközhasználat hatványozottan erősödik, a korszerű eszközök mellőzöttsége már nem járható út. A COVID19 járvány is megmutatta, hogy a magas szintű és korszerű digitalizáció és az informatika megfelelő szintű alkalmazása nélkül a munkavégzés is

ellehetetlenül egyik percről a másikra.

### ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉS, ÁLTALÁNOS SZABÁLYOZÁSOK, FŐBB KONTROLLOK

A digitális szemléletmódot, illetve ennek eszközzrendszerét széles körben kell bevinni a hivatali működésbe, melynek elemei:

- megfelelő informatikai és infokommunikációs eszközellátottság,
- megfelelő internet sávszélesség biztosítása, és internet lefedettség optikai és wifi hálózati kiépítettség,
- felkészült informatikai szakemberek (rendszergazdák, informatikai vezető),
- felkészült felhasználó munkatársak,
- korszerű és legális szoftverek,
- korszerű informatikai,- interaktív,- és okos eszközök, illetve irodatechnikai háttér.

A digitális fejlődéssel együtt a szervezetek informatikai kitettsége is folyamatosan nő, mivel szinte már nincs informatika-mentes folyamat. A szervezetek legértékesebb, da ugyanakkor sokszor nem kellően a helyén kezelt vagyoneleme az információ, és az információt szolgáltató infokommunikációs technológia.

***A Polgármesteri Hivatal és Önkormányzat informatikai feladatait több külsős cég látja el közösen, a megbízási szerződések bemutatása megtörtént.***

### INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZAT(OK), INFORMÁCIÓBIZTONSÁG – INFORMATIKAI BIZTONSÁG

Szervezeti keretek között a védelem szabályait Informatikai biztonsági Szabályzatban. (IBSZ vagy üzemeltetési szabályozás) kell rögzíteni, amely követendő magatartásmintákat, előírásokat tartalmaz minden felhasználó számára.

A szabályzatok közé kell sorolni a katasztrófhelyzetben végrehajtható intézkedéseket tartalmazó Informatikai Katasztrófa / Elhárítási Terveket is. Ezek szervezeti szintű vetülete annak végig gondolása, hogy mit tehet a rendszergazda / rendszerüzemeltető az egyes hivatali adatbázisokban tárolt adatok védelme érdekében általánosan és extrém helyzetekben (pl. tűzeset, betörés, víz miatti elázás, adatvesztés megelőzése) is.

Az egyes felhasználóknak kulcsszerepe van a szervezet információbiztonságának fenntartásában, hiszen ők azok, akik nap, mint nap, ténylegesen hozzáférnek az adatokhoz, az informatikai rendszerekhez.

Az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) –2017. év december hó 15. napjától hatályos, a Polgármesteri Hivatal egészére vonatkoztatva.

- szabályozza az információbiztonságra vonatkozó elveket, szabályokat
- vagyonelemek menedzsmentjét
- szabályozza az informatikai működésére vonatkozó elveket
- informatikai területen közreműködő személyeket
- legfontosabb ellátandó feladatokat
- erőforrásokra, hálózatra, eszközzrendszerre, szoftverekre vonatkozó legfontosabb szabályokat
- betartandó biztonsági szabályozásokat, biztonsági besorolási elveket
- hozzáférési kontrollokat, névkonvenciókat, jelszóképzési és használati szabályokat
- működési, megfelelőségi követelményeket

Informatikai Biztonsági Szabályzatot folyamatosan felül kell vizsgálni.

***Adatbiztonsági tisztviselő – jelenleg a külső szakértő cég munkavállalója megbízási szerződés***

**keretében, mint feladatkör.**

Az Informatika az informatikai terület irányítási rendszerét és belső kontrolljait keret jelleggel kialakította, a működéshez szükséges szervezeti kereteket és szabályzatokat rendezte, azok azonban nincsenek összhangban a hatályos SZMSZ-szel.

A szabályzat megismerési nyilatkozatai a hivatal felelős egységénél rendelkezésre állnak.

Az információbiztonság egyszerre kell, hogy jelen legyen a szervezet minden területén; a feltételeinek megfelelő kialakítása és működtetése túlmutat az információ biztonságos kezelésén. A szervezet minden erőforrásának, az embereknek, az eszközöknek, az információs rendszereknek, és más vagyontárgyaknak a szabályozását, viselkedését, használatát, ellenőrzését jelenti. Irányítása a hivatal felső szintű - jegyzői és polgármesteri - vezetésének feladata és felelőssége.

Az informatikai biztonság alapterületei:

- információvédelem területének célja, az adatok által hordozott információk sértetlenségének, hitelességének és bizalmasságának védelme.
- az informatikai rendszer megbízható működésének területe, amely az adatok rendelkezésre állását és a hozzájuk kapcsolódó alkalmazói rendszerek funkcionalitását biztosítja.

**Katasztrófa elhárítási terv rendelkezésre áll, az az ellenőrzés részére megküldésre került.**

**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

A hatályban lévő, 2011.évi CXII. törvény (Info. törvény) nemzetközi összehasonlításban is szigorú követelményeket támaszt a természetes személyek adatait kezelő szervezetekkel szemben, valamint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság is kiemelten ellenőrzi az adatkezelőket a törvénynek való megfelelés szempontjából.

Legfőbb szabályozási elvek:

1. Nyilvántartási kötelezettség bővült és erősödött
2. A tájékoztatási kötelezettség írásban (2011. évi CXII. törvény 20.§ (1)-(3)) – honlapon, személyesen átadva és átvételt igazolva kötelező lett
3. A jogalapok változtak, kiemelten a személyes adatok – munkavállalói adatok tekintetében
4. Az adatvédelmi incidensek kötelező jelentése (72 órán belül) az Adatvédelmi Hatóság (NAIH) részére életbe lépett
5. Az informatikai védelmi képességek erősítése – szabályozás, hardver, szoftver – elve szigorodott
6. Az intézményeknek javasolt adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatniuk
7. A szabályokat be nem tartók ellen bírságok szabhatók ki a NAIH által

***Az Adatkezelési és adatvédelmi Szabályzat elkészült, de az nem került hatályba, azon a kiadmányozó aláírása nem található meg. A szabályzatot felül kell vizsgálni és ki kell adni. A honlapon a hatályos szabályzat a közérdekű adatok között nem fellelhető, ezért a hatályba helyezés után azt is meg kell tenni.***

**INFORMATIKAI RENDSZER(EK) MŰKÖDÉSÉNEK ÖSSZEGZÉSE**

Napjainkban kialakult az ún. „digitális ökoszisztéma” mely összekapcsolja az emberek mindennapjait, mind a magánéletben, mind a munkavilágában. A munkafolyamatok problémamentes és folyamatos

működtetéséhez, a hálózatok üzemeltetéséhez nagy kapacitású és összetett eszközrendszerre van szükség.

A fejlesztések során mindenképp szükséges figyelembe venni, hogy a felhasználók nem minden esetben vannak felkészülve a hirtelen történő nagyobb szabású változásokra, ezért követni kell a fokozatosság elvét, de mindenképp elérendő cél a hatékony feladatellátás, melyet fejlesztésekkel tudnak biztosítani, mely a kor követelményeinek megfelel.

Az elektronikus ügyintézés mindenki számára ismert fogalom, ellenben nem megfelelő és nem elengedő eszközállománnyal és háttérrel ez a folyamat hátráltató tényező, ezért mindenképp szükséges a feltételeknek megfelelő informatikai eszközök teljes körű biztosítása és a meglévő infrastruktúra megőrzése, karbantartása, fejlesztése.

Polgármesteri Hivatal Informatikai fejlesztési terve

A megfelelő és korszerű informatikai és infrastrukturális háttér elengedhetetlen a feladatok végzéséhez, a háttér szolgáltató folyamatok gördülékeny lebonyolításához, mind adatszolgálati, kapcsolattartási és egyéb feladatok ellátáshoz. A fejlesztési tervekben minden esetben a jövőben megvalósítandó komplex terveknek a stabil eszközállományát kell tükrözniük, melyek elengedhetetlenek a hatékony belső-és külső működéshez.

Fontos, hogy a stratégia kialakítása során pontosan definiált hozzáférési szabályok, IT biztonsági előírások, adatkezelési és adatvédelmi szabályok, titkosítási folyamatokra vonatkozó elvek, szoftverhasználati szabályozások, mobil eszközhasználati rendelkezések, beszerzéseket támogató szabályozások is megfogalmazásra kerüljenek. Mindezek az informatikai menedzsmentfolyamatok optimális és költséghatékony kialakítását szolgálhatják.

Az IT rendszerek működtetése és fejlesztése során folyamatosan fel kell tenni a kérdést, a meglévő rendszert hogyan és milyen hatékonysággal tudjuk a modernebb hardver – szoftver eszközrendszerrel összekötni, és a hatékony munkavégzést szolgálni.

A Hivatal –IT rendszerelképzelései és fejlesztési koncepciója:

- Biztonságos működés és munkakörnyezet fenntartása
- A rendszerek közötti szinergia megteremtése
- Az erőforrásokkal való gazdálkodás egyensúlya
- Rendelkezésre állás biztosítása

***A Hivatal konkrét fejlesztési tervvel nem rendelkezik ebben a témakörben, havi szinte naplózzák a feladatokat és ebben kerülnek az esetleges fejlesztések megfogalmazásra. Megjegyzésre kerül, hogy a rendszert folyamatosan működtetni szükséges, annak forrás fedezetét biztosítani kell. A jövőbeni fejlesztéseket elő kell készíteni rövid – közép – és hosszú távra is azzal, hogy ahhoz a megfelelő forrásokat is meg kell találni. Az informatikában igen gyors a fejlődés és ebből adódóan az eszközrendszer elavulása is. Ami nem jelenti azt, hogy 3-5 év múlva az eszközök nem lesznek használhatóak, de azok minőségi felhasználását és cseréjét fokozatosan tervezni szükséges!***

Műszaki megfeleléség:

Hálózat:

A Hivatal informatikai rendszere optikai üvegszál rendszer. Két, külső helyszínen fejlesztés van folyamatban, mindkettő elavult, és lassú. Az egyik helyszínen külső szolgáltató – DIGI – optikai hálózatot épít

ki. Közterület felügyelet esetében belső fejlesztés történik az önkormányzat tulajdonában lévő városüzemeltetést végző gazdasági társaság által, viszont a járványhelyzet miatt késésben vannak a fejlesztési munkák.

Rendkívüli helyzet esetére rendelkeznek másodlagos internet eléréssel, de annak sávszélessége és korszerűsítése is szükséges, cserére szorul.

A hivatali munkavégzéshez szükséges internet sebesség biztosított, annak elérhetősége megfelelő. A Hivatal rendelkezik a hálózatokat bemutató, naprakész topologikus ábrával.

***A hálózat kialakítása és működtetése megfelelő volt.***

Hozzáférési jogosultságok

- Az IBSZ szabályozza a hozzáférési jogosultságokra vonatkozó belső szabályokat, a Hivatalon belül a Jegyző, az egyes osztályok vezetői utasítására történik a jogosultságok kiosztása, visszavonása, módosítása.
- Új belépők részére a hivatal illetékes vezetője jelzi a munkavállaló jogosultsági és hozzáférési jogait, ennek alapján kerül beállításra a megfelelő felületekhez való hozzáférések.
- A jogosultsági nyilvántartások vezetéséért és naprakésztségéért az Informatika vezetője illetve a kijelöl munkatársa a felelős.
- A HR – személyügy és a Pénzügy – gazdasági szakterület rendelkezik külön-külön adatbázis rendszerrel, azt az informatikai szakterület karbantartja, az adatokhoz hozzáférési joggal nem rendelkeznek, csak a kötelező mentéseket végzik.
- Informatikai felhasználó nyilvántartás rendezett, a felhasználói adatlapok nyilvántartása, és az egyes felhasználóknál a változások bejegyzése és nyomon követése folyamaton. A nyilvántartás bemutatásra került.

***A jogosultságok adottak, kiépítésre kerültek, illetve azok folyamatosan aktualizálásra kerülnek.***

Adatmentés

- Napi, tükör mentés történik a teljes hivatali adatállományról.
- A Hivatal központi adatai saját szerverein kerülnek tárolásra.
- Minden esetben a hálózatra kell a dolgozóknak dolgozni, saját gépre nem lehet menteni!!!
- Minden adat a hálózaton van, onnan a jogosultságoknak megfelelően elérhetőek.
- Ha valamely dolgozó kilép a hivatalból, akkor az a gép újra konfigurálásra kerül, de a rajta lévő adattartalom lementése megtörténik, mely a későbbiekben (bizonyos idő elteltével) törlésre kerül.
- Biztonsági mentések tartalma és fellelhetősége: külön épületben lévő server gépen kerül a biztonsági mentés tárolásra, más adatállománytól elszeparálva. A mentéseket tartalmazó server nincs a hálózatra kötve, az adatokat fogadja, de ki kifelé nem kommunikál. Eddigiekben teljes visszaállításra nem volt szükség, részleges adatbázis, fájl visszaállítás történt. Adatvisszaállítás esetét is dokumentálják, nyomon követik.
- Állami szerv (BM rendelkezés alapján) általi adatmentés havonta történik, megfelelő szabályozás alapján viszik az adatállományt kimentve, lezárva és pecséttel ellátva.

***A napi és folyamatos külső egységre kerülő adatok tárolása és szükség esetén azok visszatöltése megoldott. A kamera rendszer mentése is folyamatos.***

#### Vírusellenőrzés, védelem

A Hivatal a gateway megoldást használja a levelező szervere előtti védelmi megoldásra, napi rendszerességgel szűri a rendszert.

#### **Központi adatmentés és tűzfal védelem történik.**

Eszközök és rendszer jelszó használat

Kötelező a használata minden eszközön, amelynek védelmét biztosítani kell, min. 10 karakter, nagybetű, kisbetű és szám alkalmazásával. 120 naponta cserélik a jelszavakat.

#### **Minden felhasználó számára kötelező.**

Eszközökre történő adattartalom letöltések szabályai

A letöltés vezetői engedélyt követően engedélyezett, a vírusvédelmi rendszer folyamatosan monitorozza az adatforgalmat, így az jelentős kockázatot nem jelent,

Az internetről letölthető programok telepítése csak rendszergazdai jogosultsággal történhet.

#### **A letöltés központilag szabályozott, bizonyos weboldalak nem elérhetőek.**

Incidenskezelés

Bekövetkezett incidenst írásban rögzíteni kell, azon esetekben amikor az adatvagyon bizalmassága, sértetlensége veszélybe került, akkor a Hivatal jegyzőjét és az informatikai vezetőt értesíteni szükséges.

#### **Nem volt ilyen a vizsgált időszakban.**

Szerver szoba megfelelés:

A szerver szoba magas kockázatú helyiség, hiszen az informatikai üzemeltetés és rendszer kiemelt központja, annak „agya”.

Az optimális műszaki állapotú szerver helyiség az alábbiaknak kell, hogy minimálisan megfeleljen:

- biztonsági ajtóval ellátott, kamerával megfigyelt, külön biztonsági zárral vagy kártyás beléptetéssel rendelkezzen,
- klímával ellátott – a helyiségben elhelyezett eszközökhöz mérten a klíma egységek darabszámát meg kell határozni, optimális állandó hőmérséklet 20-22 celsius fok,
- önálló villamos betáplálással, valamint szünetmentes tápegységgel rendelkezzen esetleges áramszünet esetére,
- tűzbiztonság kialakítása - poroltóval való ellátottság,
- álmennyezet, antisztatikus padozat,
- vezetékek rögzítését biztosító kábelrendező panelek biztosítása,
- rágcsálómentességnek való megfelelés,
- modulárisan tervezhető, átalakítható legyen,
- páramentesített környezet,
- tűzbiztos nyílászárók.

A Hivatalban működő szerver helyiség az optimális megfelelést sem éri el műszaki szempontból, elavult, fizikai megfelelése nem biztonságos jelzővel jellemezhető. A nyílászárók cseréje (ablakok és ajtó) elengedhetetlen, a padozata nem megfelelő. Az álmennyezete nem biztonságos, a vezetékek rögzítése részben megoldott, a klimatizáltságnak, a páramentesített környezetnek és a tűzbiztonságnak nem felel meg.

**A szerver szoba megfelelésének biztosítása megfelelő, rendezett körülmények voltak a**

**vizsgálatkor, viszont a túlmelegedés esetére a hűtést meg kell oldani.**

Eszköz ellátottság:

A szervezet hardver ellátottsága az egyes szakfeladatokra alapvetően rendelkezésre áll, az eszközállomány „életkora” vegyes. A szakmai, illetve adminisztratív folyamatok támogatására rendelkezésre állnak az adott informatikai - irodatechnikai alkalmazások.

**A használatban lévő telepített felhasználói gépek műszakilag megfelelőek. A memória kapacitások bővíthetőek. A Szerverek nem szorulnak cserére jelenleg.**

A működtetett fénymásoló gépek, nyomtatók, hálózati nyomtatók és fénymásoló berendezések hibaelhárítását, javítását, alkatrész cseréjét külső szolgáltató látja vállalási szerződés keretén belül. A szolgáltatóval 2011. év óta dolgoznak együtt keretszerződésben foglaltak szerint, egyedi vállalásuk, hogy a régi eszközrendszeren az új alkalmazások, szoftverek futtatását biztosítják. Elavult szoftvereket kompatibilissá teszik a régi gépekhez.

A Hivatalban a munkatársak általi papír fogyasztást nem mérik, de tudnák! Alapesetben fekete-fehérben kell a dokumentumokat nyomtatni, korábban előfordult, hogy színesben és nagy pazarlással nyomtattak.

**A kódos megoldással a nyomtatás megfelelően működik.**

Szoftveres megfelelés:

A hivatali feladatok ellátásához szükséges szoftverekkel és azokat működtető informatikai szolgáltatásokkal a Polgármesteri Hivatal rendelkezik, de ezek a szoftverek nem kapcsolódnak egységben, így teljes körű integrált rendszer nem áll rendelkezésre a Hivatalban.

**Folyamatos a frissítés és nyomon követés.**

ASP rendszer

A helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 2016. július 1-től hatályos módosításától (2016. évi LIV. Tv.), a törvény 114. §. (2) bekezdése az alábbiakról rendelkezik:

„(2) A helyi önkormányzat - egyes kötelező feladatainak informatikai támogatása céljából - csatlakozik a helyi önkormányzatok feladatellátását támogató, számítástechnikai hálózaton keresztül távoli alkalmazásslolgáltatást nyújtó, az állam által biztosított, elektronikus információs rendszerhez (a továbbiakban: önkormányzati ASP rendszer). A csatlakozás módját, végső határidejét és az önkormányzati ASP rendszer szakrendszereit kormányrendelet határozza meg.” Azaz az Mötv. módosítása rögzítette, hogy a helyi önkormányzatoknak országosan és egységesen olyan informatikai rendszert kell működtetniük, amely biztosítja a pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és egyéb alapvető feladatok egységes szabályok szerinti elvégzését és átláthatóságát, összekapcsolható az állami informatikai rendszerrel. Így egyben ez egy állam általi ellenőrző funkció is lett.

helyi önkormányzat

**A csatlakozás folyamatát, a szolgáltatás feltételrendszerét és részleteit a Mötv. 143.§. (1) bekezdés h) pontja alapján az önkormányzati ASP-ről szóló 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendeletben határozta meg.**

A rendelet:

- definiálja az önkormányzati ASP-rendszer kulcsfogalmait, elemeit, működtetőinek (Magyar Államkincstár, NISZ Zrt., Idomsoft Zrt.) fenntartással, üzemeltetéssel, rendszertámogatással összefüggő felelősségi



részleteit;

- bemutatja az önkormányzati ASP-rendszerhez való csatlakozás módjait;
- rögzíti a Kincstár és az önkormányzatok (illetve önkormányzat által alapított költségvetési szerv) között létrejövő szolgáltatási szerződés részletszabályait;
- ismerteti a kormányzati és önkormányzati döntéselőkészítési célokat szolgáló önkormányzati adattárház tartalmát (mellékletében az önkormányzati adattárház forrásait és adatköreit);
- bemutatja az önkormányzati ASP-rendszer szakrendszereinek használatához szükséges minimális elvárásokat valamennyi gyakori periféria vonatkozásában.

Az ASP rendszerben több szakrendszer támogatja az önkormányzati munkát:

1. Gazdálkodási rendszer kezeli:

- a főkönyvi könyvelés folyamatát: kontírozás, könyvelés, könyvelési adatok feldolgozása, könyvelési listák előállítás;
- pénzügyi tevékenységek folyamatát: kötelezettségvállalás és követelés-nyilvántartás, számlázás, vevő-szállító analitika, áfaanalitika banki és pénztári funkciók;
- az eszközök, készletek analitikus nyilvántartását;
- a felhasználók gazdálkodásra vonatkozó kontrolling tevékenységét;
- a jogszabályban meghatározott és vezetői információs kötelezettségek, igények teljesítését.

2. Helyi adórendszer: A helyi adók, adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, pótlékok, bírságok, illetékek nyilvántartását, elszámolását, kezelését és az ezekkel összefüggő mozzanatok elektronikus úton történő ügyintézését támogató szolgáltatáscsoport.

3. Ingatlanvagyon-kataszter szakrendszer

4. Önkormányzati települési portálrendszer – jelenleg nincs, nem működik

5. Íratkezelő rendszer

6. Ipari és kereskedelmi igazgatási rendszer

7. Elektronikus Ügyintézési (ELÜGY) Portál

8. Hagyatéki leltárrendszer – jelenleg nem ASP alapú, technikailag megfelel

9. Űrlapkezelő szakrendszer

***A Hivatal jelenleg a törvényben meghatározott módon, közvetlen kapcsolattal csatlakozott az ASP rendszerhez, amely rendszerszintű csatlakozást valósított meg. Jelen pillanatban a modulok megfelelően működnek, az azonosítás a rendszerhez egyedi azonosítóval, felhasználói szinten történik. A meglévő hivatali szoftverek legálisak, részben szolgáltatási díj ellenében, részben szoftver vásárlás révén biztosítják a felhasználói licenceket. A szoftverek leltárba vétele és nyilvántartása rendezett.***

IT biztonsági kihívások járvány idején

A járványhelyzet a Hivatal digitális életét is új helyzet elé állította. A kormányzati járványügyi intézkedések miatt a hivatali működésben is eddig kevésbé vagy egyáltalán nem alkalmazott munkamódszerek, vagy technikai igények jelentkeztek.

Kihívásként jelent meg:

- eddig sokak által nem tapasztalt feszültség, stressz a munkahelyen, családban, azon kívüli kapcsolatokban
- munkahelyi és otthoni (home office) munkavégzés – hybrid modell hosszú távon

- a hivatali munkafolyamatokat újra kellett gondolni és szervezni, a digitalizálás „rohamtempóban” megindult egyes szakmai területeken
- a hivatali (esetleg ezen kívül használatos – átmeneti jelleggel) e-mail és webcsatornák használata intenzívebb lett
- a webes felületek által kínált ún. „Kollaborációs terek és szoftverek” intenzívebb használata is megindult
- a fentiekkel párhuzamosan az informatikai rendszerre kívülről új típusú fenyegetések, fokozódó támadások jelenhettek meg.

A járványügyi helyzet a hivatali működés biztonsága érdekében újabb „fókuszpontokat” jelölt ki az informatikai rendszerüzemeltetés területén, melyekre a jövőben is nagyobb hatékonysággal és figyelemmel kell lenni a működtetés során. Pl.:

- a fennálló otthoni munkavégzés során a biztonságosság és annak tudatosságának az erősítése a felhasználó körében is
- a rendszer frissítések gyakoriságának újra gondolása, rendelkezésre álló internet kapcsolatok és sávszélesség biztosítás kiemelt kezelése
- biztonsági incidensmenedzsment kiemelt területként való kezelése
- távoli elérések biztonságos működéséhez szükséges fejlesztések megtétele (VPN kapcsolatok vagy titkosított kapcsolatok támogatása)
- A munkatársak részére a „home office” munkavégzéshez főleg laptopokat, kisebb mennyiségben asztali gépeket adtak ki, ezek dokumentáltsága megtörtént.

Felmerült technikai problémák a munkamenetek biztonságos működtetése érdekében:

- Az internet sávszélesség elegendő volt, a Hivatalnak biztosítania kellett a levelezőrendszeren keresztüli elérhetőséget. Akadózások előfordultak és jelenleg is vannak egyedi esetekben, de nem függték össze a rendszer működésével.

***A vizsgált időszakban jelentős műszaki probléma nem volt, számítógépes csalásról, adatbiztonság megsértéséről, incidensről nincs információ nem volt. Jelentős változás 2021. évben (szervezeti változás, operációs rendszer módosítás, meghatározó rendszereknél alkalmazás váltás) nem történt, ami az IT környezetet jelentősen módosította volna még a járványügyi helyzet ellenére sem.***

#### ESZKÖZÖK KIHASZNÁLTSÁGA ÉS LELTÁRA

A hivatali munkavégzésre használt gépek fizikai erőforrásának kihasználtsága maximális, a meglévő gépállomány folyamatosan karbantartott, fejlesztésüket és bővítésüket rendszerben kezelik. A járványhelyzet alatt a személyi használatra került kiadásra az otthoni munkavégzés folyamatossága érdekében, – ha visszakerül a napi működésbe, akkor a leginkább elavult gépeket cserélik az újabbakra. Tartalékban 2-3 gép áll rendelkezésre folyamatosan. Az informatikai eszközállományra vonatkozó beszerzési eljárási szabályokat a mindenkor hatályos beszerzési szabályok határozzák meg. Igény és elavultság szerint számítógép (asztali, laptop) illetve egyéb eszközök kerülnek folyamatosan beszerzésre.

A meglévő gépállomány a felhasználókat megfelelően kiszolgálja, gépállomány nem elavult, a karbantartásuk folyamatos.

***Az informatikai eszközállományra vonatkozó tényleges leltározás 2021. évben a járványügyi helyzet miatt nem történt. A helyszíni ellenőrzés során az egyes eszközök megtekintése véletlenszerű***

*kiválasztás alapján történt, egyezőségi vizsgálat lefolytatásra került.*

*Általános megállapítások, észrevételek az informatikai – infokommunikációs hardver - szoftver leltárhoz:*

- az eszközállomány a vagyonkimutatásban szerepel (állományba-vételi nyilvántartó lapok a kiválasztott tételek esetében bemutatásra kerültek),*
- az ellenőrzött eszközök a helyszínen fellelhetőek voltak,*
- az ellenőrzött eszközökön a leltározási azonosítószám fellelhető volt, az eszközön lévő leltári azonosítószám a nyilvántartásban szereplő adattartalommal megegyezett.*

## **Összegzés**

A Hivatal az informatika szakterületen a belső kontrollrendszerét kiépítette. Az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) olyan szabályozási területet is rendez, mely inkább üzemeltetési folyamatokhoz kapcsolódik. A Hivatal informatikai – infokommunikációs technikai feltételrendszerének a kor követelményeihez való igazodása megfelelő. Az elmúlt évtizedben a szerver helyiség fejlesztése és megfelelőségi szintjének növelése megtörtént, a számítógépek átlag 3/5 évenkénti cseréje folyamatosan megvalósult. A Hivatal informatikai rendszere az alapműködést biztosítja, fejlettségi szintje a kor követelményeinek megfelel. A Hivatal jelenleg a törvényben meghatározott módon, közvetlen kapcsolattal csatlakozott az ASP rendszerhez.

Nagytarcsa, 2022.11.03.

**revisionSOFT Kft.**

4400 Nyíregyháza, Rózsa utca 37/B.

Adószám: 24752677-2-15

B.sz.: 10700048-71246680-51100005

Szalkay István  
belső ellenőrzési vezető