

OBEC NIŽNÝ HRUŠOV



MINISTERSTVO VNÚTRA
SLOVENSKEJ REPUBLIKY
Štátny archív v Prešove
pracovisko Archív Vranov nad Topľou
Budovateľská 1277
093 01 Vranov nad Topľou

Prijaté dňa: 16 -07- 2021	
Evidenčné číslo: 1930/2021	Vyhavuje: STAROSTA 202/ŠNO
Prílohy, listy:	Číslo spisu: OV-NH-S2021/00292

Č. sp.: SAPO9-2021/002292

Vranov nad Topľou, 12. 07. 2021

Počet výtlačkov: 2

Výtlačok č.: 2

Počet príloh:

ZÁZNAM O KONTROLE SPRÁVY REGISTRATÚRY

na Obecnom úrade v Nižnom Hrušove

V súlade s poverením riaditeľky Štátneho archívu v Prešove Mgr. Lubicou Kováčovou č. SAPO9-2021/002292 zamestnanci MV SR, Štátneho archívu v Prešove v zložení:

Mgr. Miroslava Petříková – vedúca kontrolnej skupiny
PhDr. Daniela Ihnátová – členka kontrolnej skupiny

vykonali dňa 30. júna 2021 štátny odborný dozor za obdobie od nadobudnutia účinnosti zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na Obecnom úrade v Nižnom Hrušove.

Kontrolu vykonali na základe § 24a písm. b) bod 1. a § 28 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Predmetom kontroly bolo dodržiavanie zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ustanovení vyhlášky Ministerstva vnútra SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ustanovení vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 49/2019 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška č. 410/2015 Z. z. o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a tvorbe spisu, ako aj dodržiavanie Registratúrneho poriadku Obecného úradu v Nižnom Hrušove.

KONTROLNÉ ZISTENIA:

1. Základné údaje o stave registratúry

Obecný úrad v Nižnom Hrušove (ďalej len OcÚ) patrí medzi pôvodcov registratúry 1. kategórie, z činnosti ktorých vznikajú archívne dokumenty. Pri správe registratúry sa riadi organizačnou normou Registratúrny poriadok pre Obecný úrad v Nižnom Hrušove, ktorý bol

schválený Štátnym archív v Prešove, pracovisko Archív Vranov nad Topľou 15. júla 2019 pod číslom SAPO9-2019/004185. Účinnosť nadobudol 1. júla 2019. Dňa 29. júna 2021 bol schválený Registratúrny poriadok pre OcÚ v Nižnom Hrušove s účinnosťou od 17. júna 2021, kedy došlo k zmene tvaru spisového čísla.

Zamestnanci úradu sú oboznámení s Registratúrnym poriadkom a dodržiavajú ho v praxi.

Od roku 2017 sa na správu registratúry používa elektronický informačný systém URBIS od firmy MADE, spol. s r. o., ktorá priebežne zabezpečuje aktualizáciu systému. Systém je certifikovaný, úroveň zhody EIS je nízka. Informačný systém na správu registratúry nie je integrovaný na eGov štruktúru. Do EIS sú začlenené všetky organizačné zložky úradu. Za predchádzajúci kalendárny rok: počet spisov - 495, počet záznamov – 2401, ku dňu kontroly: počet spisov – 292, počet záznamov – 1852.

2. Správca registratúry

Úrad má zriadenú pracovnú pozíciu správkyni registratúry, ktorá zároveň vykonáva prácu referentky stavebného úradu. Má vysokoškolské vzdelanie. Správkynia registratúry, aj napriek kumulovanej funkcii, plní všetky úlohy vyplývajúce z funkcie správcu registratúry v súlade s Registratúrnym poriadkom. Vykonáva školenia pre zamestnancov, metodicky ich usmerňuje, vykonáva kontrolu na organizačných útvaroch a prípadné problémy sa hneď riešia. Na školeniach organizovaných archívom sa zúčastňuje.

3. Podateľňa a správa registratúry

OcÚ má zriadenú podateľňu. Príjem a triedenie zásielok sa vykonáva v súlade s registratúrnym poriadkom. Zastupiteľnosť je zabezpečená. Príjem zásielok sa uskutočňuje poštou a elektronicky (e-schránka obce a e-podateľňa DCOM). Neelektronické doručené záznamy sa označujú prezentačnou pečiatkou, ktorá je v súlade s RP, vyplňa sa kompletne. Z elektronicky doručených záznamov sa vyhotovujú neelektronické kópie iba výnimočne, v takom prípade sa neotláčajú prezentačnou pečiatkou, označujú sa v pravom hornom rohu slovom „kópia“. Pri odosielaní sa vo veľkej miere využíva elektronický spôsob.

Spisy sa vytvárajú predpísaným spôsobom iba čiastočne. Ak prvé podanie je doručené elektronicky a druhé listinne, nie je možné vtedy vytvoriť kombinovaný spis, ale listinné podanie dostáva nové spisové číslo (opačným spôsobom to funguje). Na vytvorené spisy sa používajú spisové obaly a vyhotovuje sa obsah spisu. V priebehu kalendárneho roka sa spisy uzatvárajú priebežne, s dodržaním lehôt na vybavenie. V registratúrnom denníku sú vyznačované všetky predpísané náležitosti a uzatvára sa v posledný deň kalendárneho roka. Registratúrne značky sú pridelované v súlade s registratúrnym plánom.

Na špeciálne evidencie – účtovné záznamy, personálna agenda, dane a poplatky, evidencia výrubu stromov – sa využíva ES URBIS. Pri tvorbe úradných listov je dodržaná platná technická norma (STN 88 6101). Spisy v príručnej registratúre sú uložené podľa vecných skupín a sú označené podľa registratúrneho poriadku. Časové rozpätie registratúrnych záznamov nachádzajúcich sa v príručnej registratúre 2015 (evidencia výrubu stromov a evidencia sťažností) – 2021. Záznamy obsahujúce osobné údaje sú uložené v uzamykateľnej skrini a sú označené obmedzeným prístupom, obmedzený prístup sa vyznačuje aj v EIS už pri evidencii.

4. Registratúrne stredisko (ďalej len RS)

OcÚ má zriadené RS v 1 miestnosti, ktorá sa nachádza na prízemí budovy OcÚ. Je to samostatná miestnosť, uzamykateľná a riadne označená. Kapacita RS je dostatočná, vybavená

je kovovými a drevenými regálmi. V RS sa nachádzajú rozvody ústredného kúrenia, ale v prípade poruchy by bezprostredne neohrozovali v ňom uložené registratúrne záznamy. Je zabezpečená ochrana pred degradačnými činiteľmi, aj ochrana pred požiarom umiestnením hasiaceho prístroja v RS. Preberanie spisov do RS sa uskutočňuje v súlade s Registratúrnym poriadkom. V RS sú uložené registratúrne záznamy od roku 2005 – 2018 a sú usporiadané. Úložné jednotky sú označené identifikačnými štítkami, na ktorých chýba názov úradu, registratúrna značka, znak hodnoty a lehota uloženia, fyzický stav uložených registratúrnych záznamov je dobrý.

Ostatné vyradovacie konanie bolo realizované v roku 2011, pri ktorom boli vyradené spisy z rokov 1991 – 2005 a do archívu boli prevzaté archívne dokumenty z rokov 1991 – 1999.

5. Správa registratúry v rámci e-Governmentu

OcÚ aktívne využíva elektronickú schránku. Pôvodca registratúry má v e-schránke vytvorené priečinky (pre ZŠ, MŠ). Prístup k nej má iba starosta obce. Schránka je integrovaná s MED, s CÚD a s CUET, nie je integrovaná s EIS a s PM/MEP. Elektronické podania doručené obci prostredníctvom e-schránky sa zobrazia v e-podatel'ni, a po určení spracovateľa sa zobrazia v EIS na spracovanie u konkrétneho pracovníka, ktorý priradí záznam k už existujúcemu spisu, alebo vytvára nový spis. Pri vytváraní elektronicky odosielaných záznamov, resp. odpovedí, prostredníctvom e-podatel'ne (elektronické formuláre) nie je spisové číslo záznamu pridelované automaticky, čo je časovo zdĺhavé a niekedy aj neprehľadné (zist'uje sa, či spisové číslo nepoužil iný pracovník). Spôsob autorizácie u elektronických vybavení je kvalifikovaná elektronická pečať s časovou pečiatkou. Prevažujúcou formou elektronických vybavení je rozhodnutie s fikciou doručenia. Úrad má na svojej webovej stránke vypublikované elektronické služby. Elektronické dokumenty sa uchovávajú v e-schránke obce a v EIS. Vytvárajú sa listinné rovnopisy v súlade s vyhláškou ÚPVII č. 85/2018, aj zaručené konverzie (najčastejšie k stavebnej agende), sú v súlade s vyhláškou ÚPVII č. 331/2018 Z. z. Právoplatnosť a vykonateľnosť elektronických rozhodnutí sa nevyznačuje elektronicky, aj keď e-podatel'na túto možnosť poskytuje. Elektronické rozhodnutia o vyrubení daní sa vytlačia a právoplatnosť sa vyznačí klasickou pečiatkou.

VÝSLEDOK KONTROLY:

Vykonanou kontrolou boli v kontrolovanom subjekte zistené porušenia všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov vydaných na ich základe.

Odporúčali by sme, po konzultácii s dodávateľom EIS URBIS firmou MADE, spol. s r. o., zabezpečiť integráciu elektronickej podateľne DCOM s elektronickým informačným systémom úradu, aby pri vytváraní elektronických záznamov bolo spisové číslo záznamu pridelované automaticky.

Konkrétne zistenia:

1. Nevytvárajú sa kombinované spisy spájaním registratúrnych záznamov, ktoré sa viažu k tej istej veci, ak je prvý záznam elektronický a ďalší listinný.

Porušenie § 11 ods. 1 vyhlášky MV SR č. 410/2015 Z. z. v znení vyhlášky č. 49/2019 Z. z. a čl. 8 ods. 3 registratúrneho poriadku

2. Na elektronických rozhodnutiach sa právoplatnosť a vykonateľnosť nevyznačujú elektronicky.

Porušenie § 12 ods. 7 vyhlášky 49/2019 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška MV SR č. 410/2015 Z. z. a čl. 9 ods. 6 registratúrneho poriadku

3. Za posledných 5 rokov nebolo zrealizované vyrad'ovacie konanie.

Porušenie § 18 ods. 3 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov a čl. 19 ods. 1 registratúrneho poriadku

OPATRENIA NA ODSTRÁNENIE NEDOSTATKOV:

1. Zabezpečiť vytváranie kombinovaných spisov, aj pri doručení prvého záznamu elektronicke a ďalšieho listinne.

Termín: do 30. 10. 2021

2. Na elektronicke rozhodnutiach vyznačovať právoplatnosť a vykonateľnosť elektronicke.

Termín: ihneď a ďalej priebežne

3. Pripraviť vyrad'ovacie konanie registratúrnych záznamov vzniknutých z činnosti OcÚ v Nižnom Hrušove, ktorým uplynula lehota uloženia, prostredníctvom IS EA.

Termín: do 30. 10. 2021

ČLENOVIA KONTROLNEJ SKUPINY:

Mgr. Miroslava Petriková – vedúca kontrolnej skupiny

PhDr. Daniela Ihnátová – členka kontrolnej skupiny

Petriková
.....
Ihnátová
.....

VEDÚCI ZAMESTNANEC KONTROLOVANÉHO SUBJEKTU, KTORÝ BOL OBOZNÁMENÝ SO ZÁZNAMOM

Ján Fenčák
starosta obce Nižný Hrušov

Ján Fenčák
.....
15. 7. 2021
(podpis a dátum)