



PÁSZTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE
3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY U. 35.
☎ (06-32) *460-753 ; *460-155
FAX: (06-32) 460-918
E-MAIL: FORUM@PASZTO.HU

Száma: 1-156/2015.

*A döntés meghozatala egyszerű
szavazattöbbséget igényel!*

JAVASLAT

Önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozásra

Készült: a Képviselő-testület 2015. augusztus13-i rendkívüli ülésére

Előterjesztő: Dömsödi Gábor polgármester

Megtárgyalja: Ügyrendi Bizottság, Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Az előterjesztést előkészítette: Tari Mihály informatikus

Tisztelt Képviselő-testület!

Az előterjesztés mellékletét képező szakmai anyag tartalmazza az Önkormányzati ASP Központ (Application Service Providing) bemutatását és annak szolgáltatási lehetőségeit. A Kelet-Magyarországi Régióban az önkormányzatok pályázhattak ilyen rendszerek megvalósítására (ASP 1.0 projekt). Az Önkormányzati ASP központ felállítása projekt (projektazonosító: EKOP 3.1.6.) keretében kialakításra került egy olyan egységes és korszerű informatikai rendszer, amelynek igénybevételével az önkormányzatok saját beruházás nélkül, ingyenesen használhatnak egyes szakrendszerei szolgáltatásokat, melyek a jogszabályi változásokat is folyamatosan nyomon követik.

2015. április 15-től lehetőség nyílt arra, hogy e rendszerhez további önkormányzatok is csatlakozhassanak (ASP 2.0 projekt). Az önkormányzati ASP központ a csatlakozó települések számára lehetővé teszi a hatékony forrásfelhasználás mellett a belső működés támogatását, és egyes E-közigazgatási szolgáltatások nyújtását, korszerű informatikai megoldások segítségével.

Mivel a jelenleg használt szakrendszerek vagy elavultak, vagy korszerűek ugyan, de magas díj ellenében vehetők igénybe, a szolgáltatások jelentős költségcsökkentést tesznek lehetővé az önkormányzatok számára és az ügyintézését is egyszerűsítik. Az önkormányzati ASP központot a Kormány a Magyar Államkincstár útján működteti. Az önkormányzati ASP központról szóló kormányrendelet tervezete (a továbbiakban: Rendelettervezet) szerint az ASP központ szolgáltatásait a települési önkormányzatok vehetik igénybe, a rendszer használata nem kötelező.

Az ASP központ keretrendszerből és szakrendszerekből áll. A keretrendszer látja el az informatikai alapszolgáltatást, továbbá biztosítja azokat a funkciókat, amelyeket több szakrendszer is igényel (pl. biztonsági szolgáltatások, naplókezelés, adattárolás, adatmentés, adatintegráció, törzsadat kezelés).

Az önkormányzati ASP központ az alábbi szakrendszereket foglalja magában:

- a) iratkezelő rendszer, (az ASP bevezetésének kötelező eleme)
- b) önkormányzati települési, illetve elektronikus ügyintézési portál rendszer,
- c) gazdálkodási rendszer,
- d) ingatlan-vagyonkataszter rendszer,
- e) önkormányzati adó-rendszer,
- f) ipar- és kereskedelmi igazgatási rendszer.

A szándéknyilatkozatot 2015. szeptember 14-éig kell jelezni a Belügyminisztérium felé a mellékelt táblázat kitöltésével.

Határozati javaslat:

Pásztó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete támogatja az Önkormányzati ASP Központoz való csatlakozást. A szakrendszerek kiválasztásához meg kell ismerni azok alkalmazhatóságát, illeszthetőségét a jelenlegi adatbázisainkhoz. Ennek érdekében fel kell venni a kapcsolatot azokkal az önkormányzatokkal, ahol ezek a rendszerek már működnek.

A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a más önkormányzatoktól szerzett gyakorlati tapasztalatok alapján a szakrendszerek kiválasztására, amelyekhez első lépésben önkormányzatunk csatlakozni kíván, valamint a jegyzővel közösen a csatlakozási szándéknyilatkozat aláírására.

Felelős: Dömsödi Gábor polgármester,
dr. Sándor Balázs jegyző

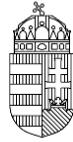
Határidő: 2015. szeptember 14.

Pásztó, 2015. augusztus 6.

Dömsödi Gábor
polgármester

A határozati javaslat törvényes!

dr. Sándor Balázs
jegyző



BELÜGYMINISZTERIUM

POGÁCSÁS TIBOR

önkormányzati államtitkár

Ikt. sz: BM/13651-1/2015

Tisztelt Polgármester Asszony/Úr!

Az önkormányzati adminisztráció konszolidációjára korunk elfogadott megoldása az ASP központ létrehozása, ez tekinthető ezen a területen követendő legjobb gyakorlatnak is.

Az ASP 1.0 projekt a közép-magyarországi régiót célozta, és az önkormányzatok önkéntes alapon való csatlakozásának eredményeképpen 2015. március 31-ig 11, majd 2015. június 30-ig további 44 önkormányzat csatlakozott az önkormányzati ASP központhoz.

Az elektronikus közigazgatás kiterjesztésével kapcsolatos feladatokról szóló 1743/2014. (XII. 15.) Korm. határozatban a Kormány az elektronikus közigazgatás kiterjesztése, az elektronikus közigazgatás előtt álló akadályok lebontása mellett foglalt állást. A határozat 11. pontja a belügyminiszter és a nemzetgazdasági miniszter feladatává tette az Önkormányzati ASP központ felállítását című kiemelt projekt keretében megvalósuló fejlesztés országos kiterjesztésének (a továbbiakban ASP 2.0 projekt) előkészítését.

A projekt célja az e-közigazgatási megoldásokra és tapasztalatokra építve egy olyan ASP központ létrehozása, amely az önkormányzatok számára lehetővé teszi a hatékony forrásfelhasználás mellett, a belső működés támogatását és egyes e-közigazgatási szolgáltatások nyújtását korszerű informatikai megoldások segítségével. Az ASP szolgáltató központ keretrendszerén keresztül elérhető alkalmazások köre:

- Gazdálkodási rendszer,
- Ingatlan-vagyonkataszter rendszer,
- Helyi adórendszer,
- Iratkezelő rendszer,
- Önkormányzati portál,
- Ipari és kereskedelmi rendszer, valamint
- keretrendszeri szolgáltatások.

Az ASP szolgáltatói rendszerei integráltak, amely a keretrendszeren keresztül és az irat szakrendszer (iratforgalom kezelése) használatával valósul meg. Az ASP szolgáltatásokhoz történő csatlakozás esetén a keret és az irat szakrendszerek – a választott más szakrendszereken túl – mindenképp szükségesek.

A fejlesztés célja, hogy az önkormányzatok az önkormányzati ASP szolgáltatások igénybevételeivel

- a saját fejlesztésű és üzemeltetésű szoftvereknél költséghatékonyabb módon juthatnának hozzá korszerű alkalmazásokhoz, kiváltva az elavult technológiájú alkalmazásokat (pl. Kincstári alkalmazások egy köre);
- gyorsabban és egyszerűbben vezethetnek be korszerű alkalmazásokat;
- korszerű és szabványos informatikai biztonsági, mentési, üzletmenet folytonossági szolgáltatásokhoz juthatnak hozzá;
- hozzáférhetnek a központi e-közigazgatási fejlesztések eredményeihez
- erőforrásaikat a fő tevékenységük ellátására koncentrálhatják, mivel a szolgáltatott alkalmazásokhoz kapcsolódó adminisztrációs feladataik jelentősen csökkennek;
- hozzáférhetnek az önkormányzati feladatkörben lévő eljárások egységes igazgatásszervezésének és a jogszabályalkotás proaktív követésének eredményeihez;
- a feladatellátásuk során építhetnek a szakrendszerek integrációjára.

Amennyiben további információkat kíván az Önkormányzati ASP-ről megtudni, úgy kérem a <http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/> honlapot keresse.

Amennyiben az Önkormányzat szándékában áll az Önkormányzati ASP Központhoz csatlakozni, úgy ***kérem Polgármester Asszonyt/Urat*** szíveskedjen ezt mielőbb az EBR42 információs rendszerben az „Egyedi adatgyűjtések” között található táblázat kitöltésével jelezni.

Kérem, hogy a 2000 fő lakosság szám alatti települések a csatlakozási szándékukat legkésőbb augusztus 12-éig, az 5000 fő alatti települések augusztus 31-éig, az 5 000 főt elérő önkormányzatok szeptember 14 –ig jelezzék. (Az állandó népességszámnál a 2015. január 1-jei állapot az irányadó.)

Tájékoztatom, hogy az Önkormányzati ASP Központ a csatlakoztatásokat a kapacitásai függvényében tudja elvégezni.

Budapest, 2015. július 29.

Együttműködését előre is megköszönve,

Pogácsás Tibor s.k.

Igénylésazonosító: 273 499

Nyilatkozom, hogy önkormányzatunk az Önkormányzati ASP központ szolgáltatásait igénybe kívánja venni.

Önkormányzat neve:	Pásztó Város Önkormányzata
Polgármester neve:	
Önkormányzat címe:	
KSH kódja:	1207409
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó telefonszáma:	
Kapcsolattartó e-mail címe:	

Szakrendszerek megjelölése, amelyeket használni kíván az önkormányzat (több válasz is megjelölhető):	Jelenleg használt rendszer neve	Rendszert fejlesztő cég neve
Gazdálkodási rendszer	[]	
Ingatlan-vagyonkataszter rendszer	[]	
Helyi adórendszer	[]	
Iratkezelő rendszer*	[X]	
Önkormányzati portál	[]	
Ipari és kereskedelmi rendszer	[]	
Keretrendszer*	[X]	

*az ASP bevezetésének kötelező eleme

Az alábbi pontok egyike kötelezően kitöltendő!

1.	A képviselő-testület csatlakozásról hozott határozatának száma:	0 / 0 (0) sz. határozat
2.	Nyilatkozat arról, hogy a csatlakozási szándékról szóló elterjesztést a legközelebbi képviselő-testületi ülésen elterjeszti, és egyben vállalja, hogy a képviselő-testületi határozat számát a döntést követő első munkanapon rögzíti az ebr42 rendszerben.	[]
	A képviselő-testületi határozat várható időpontja:	

Információk

Önkormányzati Adórendszer

Az adóügyi szakrendszer feladata, hogy biztosítsa a települési (helyi) önkormányzatok hatáskörébe tartozó központi- és helyi adók, az adók módjára behajtandó köztartozások, díjak, valamint pótlékok, bírságok, továbbá az államigazgatási eljárási illeték nyilvántartását, elszámolását, kezelését, lehetővé tegye az adókötelezettségek teljesítésével kapcsolatos ügyek elektronikus úton történő intézését.

- Az **Önkormányzati Adórendszer** ezen elvárásoknak megfelelően **biztosítja a helyi adózással kapcsolatos** adóhatósági feladatok ellátásának teljes körű informatikai nyilvántartás-vezetésének támogatását, amelynek keretében:
- A **hatósági tevékenység támogatására** a jogszabályi előírásoknak megfelelő adatfeldolgozást, nyilvántartást biztosít a rendszer az elévülési időn belül az érintett adónemekre.
- Vezeti a **települési önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásáról, kezeléséről és elszámolásáról szóló miniszteri rendeletben meghatározott nyilvántartásokat.**
- Biztosítja a kapcsolódó **ügyiratok előállítását** - érdemi döntés sablonokkal kiegészítve - egyedi és „tömeges” jelleggel, valamint támogatja az esetlegesen felmerülő postázási és érkeztetési feladatokat is.
- A **pénzügyi - számviteli feladatok ellátását** is biztosítja a pénzforgalom feldolgozásától, az adózói folyószámla kezelésén át a különböző - pl. a gazdálkodási rendszer, a Magyar Államkincstár felé történő - adatszolgáltatásig.
- A rendszer része az **elektronikus ügyintézés támogatása**, egyenlegek lekérdezése, ügyiratok fogadása, bevallási űrlapok kitöltése, változás-bejelentések, nyilatkozatok, kérelmek benyújtása mind a lakosság és vállalkozók részéről. Elektronikus ügyintézésre akkor van lehetőség, ha arra az Önkormányzat - rendeletében, a jogszabályi keretszabályoknak megfelelően - bevezette, illetve lehetőséget adott rá.
- Kezeli a **külső adatkapcsolatokat** - Magyar Államkincstár, KEK KH, NAV, valamint a banki kapcsolatok és az önkormányzati főkönyv felé, illetve támogatja az információ szolgáltatás rendjében meghatározott feladatokat.
- Segítséget nyújt a központi adójogszabályokból eredő helyi képviselőtestületi rendeletalkotáshoz, így a - képviselőtestület döntése alapján bevezetendő - helyi adórendelet megalkotásához.

A nyilvántartó rendszer segítséget nyújt az Önkormányzat gazdálkodásának megalapozásához, a bevételi javaslatok kidolgozásához.

* * *

Önkormányzati Gazdálkodási Szakrendszer

A gazdálkodási rendszer feladata a települési önkormányzatok, a települési nemzetiségi önkormányzatok, a többcélú kistérségi társulások (továbbiakban: TKT) és irányításuk alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodási tevékenységének támogatása.

Alapvető elvárás, hogy egységes pénzügyi, ügyviteli, ügyintézési és az egyéb alapfeladatok egységes szabályok szerinti elvégzését, átláthatóságát biztosító központi rendszer használata valamennyi önkormányzat és TKT számára kötelező legyen (minimum adatszolgáltatás szintjén.)

A Kincstár által térítésmentesen biztosított TATIGAZD, DOKK, SZÁMADÓ és alrendszereik helyett egy

Információk

alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu webhelyen lett közzétéve (<http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu>)

projektfinanszírozásból megvalósuló új, korszerű gazdálkodási rendszer -mely az alábbiakkal jellemezhető - fejlesztése a cél:

- moduláris felépítés,
- ügyvitelileg zárt rendszer,
- egyszeres adatfeldolgozás,
- szabad paramétereizhetőség,
- grafikus felhasználói felület,
- többszintű jogosultsági rendszer.

A rendszer felhasználói:

- a helyi önkormányzatok **(1254 szektor)**,
- a helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek - ideértve a polgármesteri hivatalt, a megyei önkormányzati hivatalt, a közös önkormányzati hivatalt **(1251 szektor)**,
- az országos nemzetiségi önkormányzatok **(1252 szektor)**,
- az országos nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek **(1250 szektor)**,
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok **(1247 szektor)**.
- a helyi nemzetiségi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek **(1246 szektor)**,
- a térségi fejlesztési tanácsok **(1259 szektor)**,
- a térségi fejlesztési tanácsok által irányított költségvetési szervek **(1258 szektor)**,
- társulások **(1249 szektor)**,
- a társulások által irányított költségvetési szervek **(1241,1248 szektor)**.

A gazdálkodói rendszernek a könyvvizetést a kettős könyvviteli rendszerben, költségvetési számvitel és pénzügyi számvitel szerint kell vezetni:

- A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés - Áht. 14. § (3) bekezdése szerinti - fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.
- A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

Az integrált számítógépes rendszernek egyszeres adatbevitel útján kell biztosítania, hogy a gazdasági esemény hatása egyszerre jelenjen meg mind a könyvviteli számlákon, a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokon, költségvetési számvitel során vezetett nyilvántartási számlákon és pénzügyi számvitel során vezetett könyvviteli számlákon.

A gazdálkodói rendszer kezelje:

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

A gazdálkodási modul részei:

- Pénzügyi és főkönyvi almodul, amely a hatékony gazdálkodáshoz szükséges információkat szolgáltatja a gazdálkodó eszközeiről, és pénzügyi helyzetéről. Teljes körű, naprakész nyilvántartáson alapszik.
- Vezető információs almodul, amely a szervezet minden szintjén rendezett, gyors és pontos döntési információkkal látja el a vezetőket (előirányzat felhasználás, gyorsmérleg, kimutatások stb.).

* * *

Önkormányzati Ipari és Kereskedelmi szakrendszer

Az Ipari és kereskedelmi rendszer feladata, hogy biztosítsa az önkormányzati hatáskörbe utalt ipari és kereskedelmi igazgatási ügyek ügyintézésének teljes körű elektronikus támogatását és az adatok nyilvántartását, lehetővé tegye az ügyek elektronikus úton történő intézését, valamint támogassa a jogszabályokban meghatározott KSH és egyéb rendszeres vagy eseti adatszolgáltatások, közzétételi feladatok elektronikus úton történő teljesítését.

Támogatott Szakigazgatási folyamatok

- Üzletek ügyintézése - Nem üzletköteles termékek forgalmazása esetén a kereskedelmi tevékenység bejelentése és nyilvántartásba vétele. Üzletköteles termékek forgalmazásának engedélyezése, illetve adatváltozás, üzemeltető váltás és üzleti tevékenység megszüntetésének bejelentése.
- Telephelyek ügyintézése - Új telep nyitásának bejelentése, engedélyköteles ipari tevékenység folytatása esetén működési engedélyezési eljárás lefolytatása, illetve adatváltozás, üzemeltető váltás és ipari tevékenység megszüntetésének bejelentése.
- Üzleti célú szálláshelyek ügyintézése - Egyéb szálláshely bejelentése és szálláshely vendégforgalmi adatainak rögzítése, nyilvántartásba vétele. Engedélyköteles szálláshelyek (szálloda, panzió, kemping, üdülőház, közösségi szálláshely) esetén működési engedélyezési eljárás lefolytatása, illetve adatváltozás, szolgáltató váltás és szálláshely szolgáltatás befejezésének bejelentése.
- Rendezvények ügyintézése - A rendezvénytartás iránti kérelem benyújtását követően, a becsatolt iratok, a helyszíni szemlén tapasztaltak, valamint a szakhatósági hozzájárulások alapján a rendezvénytartás engedélyezése és nyilvántartásba vétele.
- Vásár, piac és bevásárlóközpont ügyintézése - Az üzemeltető kérelmének benyújtását követően, a becsatolt iratok, a helyszíni szemlén tapasztaltak, valamint a szakhatósági hozzájárulások alapján vásár, piac és bevásárlóközpont engedélyezés és nyilvántartásba vétele.
- Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatás ügyintézése - nem üzletszerű gazdasági tevékenység keretében közösségi elhelyezést biztosító szolgáltatók szálláshely-fenntartásának nyilvántartásba vétele.

A település méretétől függetlenül, minden önkormányzatnak jelentős segítséget nyújthat az alkalmazás, mert a jogszabályban előírt a KSH adatszolgáltatás és az adatok Internetes megjelenítése, valamint az élelmiszer egészségügy, a polgári védelem, és egyéb területek kérésére történő, előre nem tervezhető adatszolgáltatási feladatok gyakoriak. Ezeket a feladatokat megfelelő minőségben csak program által támogatva lehet elvégezni.

Az ipari és kereskedelmi engedélyezéssel kapcsolatos információk fontosak a helyi lakosság számára. Az üzletek által forgalmazott termékek és a nyitva tartás, a telepek engedélyezett tevékenysége, a szálláshelyek és rendezvények befogadóképessége olyan adatok, amire méltán lehet kíváncsi a szomszédban lakó. Az önkormányzathoz érkező lakossági bejelentések több, mint a fele a helyi ipari és kereskedelmi objektumok működésével kapcsolatos.

* * *

Önkormányzati Iratkezelő Szakrendszer

Az Iratkezelő rendszer feladata az önkormányzati iratkezelési és általános ügyintézési tevékenységek támogatása, a vonatkozó jogszabályokban előírt funkcionalitás biztosításával.

A projektben bevezetésre kerülő rendszer megfelel a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendeletben foglalt előírásoknak.

- **Küldemények átvétele** - A küldemények átvétele történhet centralizáltan vagy osztottan (szervezeti egységeknél).
- **Érkeztetés** - Az érkeztetés lehet önálló részfolyamat vagy - az irat jellegétől függően - történhet az átvétellel, felbontással, szignálással, iktatással egy ütemben.
- **Felbontás** - A felbontás lehet önálló részfolyamat vagy része lehet az átvételi-érkeztetési munkafolyamatnak (az utóbbi esetben a címzett helyett az érkeztető hajtja végre). Az eljárásrend a címzett és az ügýtípus függvénye lehet.
- **Szignálás** - Az irat felelős ügyintézőjének kijelölése. Szignálás esetén a Keretrendszerben található ügyintézői feladatkosár irányába a releváns adatokkal jelzést kell küldeni.
- **Előzményezés** - Az irat iktatása előtt meg kell állapítani, hogy van-e előzménye.
- **Iktatás** - A beérkező és kimenő iratok ügyek szerinti csoportosítása, az egész ügyre jellemző adatok és kezelési előírások rögzítése, illetve az alszámokra vonatkozó határidők és kapcsolódások rögzítése.
- **Kiadmányozás** - Az önkormányzat által létrehozott, külső szervhez vagy személyhez küldendő irat (határozat, szakhatósági megkeresés, közbenső levél) aláírása és hitelesítése. A kiadmányozó (aláíró) megegyezhet a jegyzővel, de az SZMSZ vagy ügyrend alapján el is térhet attól.
- **Expediálás** - Az irat kézbesítésének előkészítése, a küldemény címzettjének (címzettjeinek), adathordozójának, fajtájának, a kézbesítés módjának és időpontjának meghatározása. Az ügyintézési határidő teljesítésének szempontjából az expediálás időpontja mérvadó.
- **Postázás** - A kezelési feljegyzések végrehajtásának ellenőrzése, küldemények csoportosítása, ajánlott küldemények ragszámozása, postai feladójegyzék és futárlista előállítása, visszaérkező tértivevények érkeztetése és a kézbesítés eredményének bejegyzése.
- **Irattározás** - Az ügyintézőnek legkésőbb a kiadmányozást vagy a postázást követően meg kell határoznia (papír alapú irat esetén rá kell vezetnie) az irattári tételszámot, és meg kell vizsgálnia az előírt kezelési és kiadási utasítások teljesülését. A lezárt ügyiratot át kell adni az irattárosnak.
- **Selejtezés** - Az ügyiratok selejtezését az iratkezelés felügyeletével megbízott vezető által kijelölt legalább 3 tagú selejtezési bizottság javaslata alapján lehet elvégezni az irattári tervben rögzített őrzési idő leteltével.
- **Levéltárba adás** - A levéltárnak való átadásról az illetékes levéltárral való rendszeres (általában éves) egyeztetés keretében kell dönten.
- **Belső iratküldések** - Az iratforgalom dokumentálásával biztosítani kell, hogy az iratok szervezeten belüli útja pontosan követhető és ellenőrizhető, az iratok holléte pedig naprakészen megállapítható legyen.
- **Archiválás**: Az iktatókönyvet az év utolsó munkanapján, az utolsó irat iktatása után le kell zárni. Iratkezelési szoftver alkalmazása esetén az iktatókönyv zárásának részeként el kell készítenie az elektronikus érkeztető nyilvántartásnak, elektronikus iktatókönyvnek, azok adatállományainak (címlista, tételszám, megőrzés, naplózás információi) és az elektronikus dokumentumoknak az év utolsó munkanapi iktatási állapotát tükröző, időbélyegzővel ellátott, elektronikus adathordozóra elmentett változatát. Az elektronikus dokumentumokat külön adathordozóra kell elmenteni.

A jegyző a levéltárral és a megyei kormányhivatallal egyetértésben, a jogszabályoknak megfelelő egyedi iratkezelési szabályzatot ad ki az önkormányzati hivatal számára. Az irattári terv - az ügýtípusok és irattározási utasítások jegyzéke - az iratkezelési szabályzat szerves részét képezi, annak kötelező mellékleteként. Az irattári tervet a Belügyminisztérium adja ki.

Az iratkezelő rendszer képes a következő adatszolgáltatások, ügyiratforgalmi kimutatások előállítására: az ügyintézés mennyiségi és minőségi adatait tartalmazó vezetői információk; éves hatósági statisztikai jelentés a Kormányhivatal számára; ISO jelentések stb.

Az ASP részeként bevezetésre kerülő iratkezelő rendszer az ASP-n belül önálló rendszerként, illetve ASP keretén belül működő más szakrendszerekkel integrált módon is használható.

Az ASP projekt keretén belül az iratkezelési rendszerek migrációja nem valósul meg. A korábbi iratkezelési szoftver(ek) adatállományának migrációját a csatlakozó önkormányzat saját költségére, vagy KMOP-s források igénybe vételével rendelheti meg.

* * *

Az ASP Települési Portál

Az önkormányzati ASP projektben összesen négy portál valósul meg.

- **Települési portál: helyi információs, tájékoztató felület (jelen leírás részletezi)**
- Elektronikus Ügyintézési portál: az elektronikus ügyintézés helyszíne
- Intranet portál: önkormányzati ügyintézői és testületi belső munkafelület
- ASP tájékoztató honlap: az önkormányzati alkalmazásközpont portálja, hibabejelentő

Az ASP Portálrendszer részeként a Települési portál opcionálisan, akár önállóan is választható az ASP projektben résztvevő önkormányzatok számára, amely elsősorban hírközlő, információs, tájékoztató feladatokat tölt be, a települést mutatja be, aktuális híreket és információkat közöl az állampolgárok számára. Különösen ajánljuk azoknak az önkormányzatoknak,

- akik a kor elvárásainak már nem minden tekintetben megfelelő, korszerűtlen honlapot tartanak fenn;
- akik nem akarnak havonta jelentős összegeket költeni az üzemeltetésért (pl. külső szolgáltatói függés);
- akiknek fontos, hogy gond esetén a telefon másik végén biztosan elérnek valakit;
- akiknek fontos a biztonság;
- akiknek fontos, hogy az esetleges behatolási kísérletek elkövetői hasonló elbírálásban részesülnek, mint a magyarorszag.hu oldal esetén történő behatolási kísérletek esetén (az említett portált is a NISZ, Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. üzemelteti);
- akik már egy alapszintű szövegszerkesztői ismerettel is komplett weboldalakat képesek fenntartani;
- akiknek megfelel, ha a pilotprojekt indulásakor több, a település jellegére utaló séma is rendelkezésre áll.

Az Elektronikus Ügyintézési Portál az ASP központban működő szakrendszerekhez kapcsolódó ügyfél oldali elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat tartalmazza. Amennyiben a csatlakozó önkormányzat nem az ASP által fejlesztett Települési portál bevezetését választja, az ASP Portálrendszer Elektronikus Ügyintézési portált (ELÜGY) a már meglévő honlapján kell hozzáférhetővé tennie.

Az ASP központ szakrendszereinek használata a csatlakozás után ingyenes. A Települési portál esetében az önkormányzatnál csak a tartalmi, szerkesztési költségek jelentkeznek, a műszaki üzemeltetés költségei már az ASP központot terhelik.

A Települési portál főbb jellemzői

Tartalomkezelés: a települési portál egy nyílt forráskódú szoftverre, a Drupal portálmotor és tartalomkezelő eszközre épül. A Drupal egy könnyen kezelhető, felhasználóbarát rendszer, amely a

Információk

alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu webhelyen lett közzétéve (<http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu>)

település híreinek, információinak, dokumentumainak feltöltéséhez, karbantartásához alapszintű szövegszerkesztési és Internetes ismeretekkel is használható. A Drupal tartalomkezelő alkalmazása lehetőséget biztosít a megfelelő jogokkal rendelkező önkormányzati felhasználók számára, hogy a portálon szabványos szerkesztőfunkciók segítségével szöveges, táblázatokkal, illetve képekkel, videókkal illusztrált információkat helyezzenek el, és azok jóváhagyást követően Interneten keresztül elérhetőek legyenek.

Portál arculat: a Települési portál esetében **három** különböző arculat közül választhatnak az önkormányzatok. A szerkezetkész honlap a kiválasztott külsővel kerül telepítésre az ASP központi rendszerén az önkormányzat számára.

Testre szabhatóság: a Települési portál a csatlakozó önkormányzatok számára több ponton is lehetőséget ad az ASP-portálséma testre szabására. A szerkezetet nem változtatva az önkormányzati tartalomfelelős egyéni beállításokat alkalmazhat:

- menürendszer: a fejlesztés által kialakított menürendszerből csak azon elemek jelennek meg, amelyekhez az önkormányzati tartalomfelelős valamilyen tartalmat már feltöltött;
- oldalszerkezet: állítható a címlapon levő dobozok megjelenése, a cikkek száma, és a jobb oldali oszlopban az egyes komponensek sorrendje;
- képvilág: a nyitóoldal fejlécében az egyéni arculat kialakításához lehetőség van a települési sajátosságok, helyi jelképek, fényképek, stb. használatára.

Tárhely: az ASP-központ bevezetésének jelen szakaszában az előzetes tanulmányok alapján 5 GB tárhely áll rendelkezésre települési portálonként. Amennyiben a jelenlegi pilot szakasz tapasztalatai alapján ez nem bizonyulna elegendőnek, a projekt kezdeményezi a központi tárhely-kapacitás bővítését.

Portál működtetés: a Települési portál üzemeltetését a NISZ (Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.) végzi, amely számos fokozott szintű IT biztonságot és kiemelkedően magas rendelkezésre állást igénylő kormányzati rendszert üzemeltet jelenleg is. A portál telepítését követően az önkormányzatnak műszaki üzemeltetési feladata nincs, a NISZ, mint az ASP központi rendszereinek üzemeltetője minden ilyen jellegű munkát átvállal.

A tartalom feltöltési és karbantartási feladatok ellátásáért az önkormányzat által kijelölt munkatárs felelős, az önkormányzatoknak csak a honlap szerkesztésével kell foglalkoznia.

Forrás webcím: <http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/informaciok>

Önkormányzati ASP központ felállítása projekt

Önkormányzatok tájékoztatása
KMOP csatlakozók részére

**BM Információs nap
2015.03.17.**
Dr. Urbán Viktor
Projektvezető, KIFÜ

ASP Működtető Központ

Az ASP Központról szóló Korm. Rendelet – miniszterelnöki aláírás alatt

Az önkormányzati ASP központ működtetője és a működtetési feladatok
Működtető: Magyar Államkincstár
Üzemeltető: Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

Az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás feltétele, hogy az önkormányzat

- megfeleljen a Kincstár által közzétett műszaki minimumfeltételeknek,
- tegye le az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben előírt követelményeket,
- biztosítsa az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozáshoz szükséges helyi feltételeket és a meglévő adatok migrációját,
- vállalja, hogy a szakrendszer által támogatott feladatait a szakrendszer útján látja el.

Éles indulás főbb központi tevékenységei

Tervezett mérföldkövek, eredmények	Befejezés dátuma
Keret és 6 szakrendszerek fejlesztések lezárása lezárása	2015.03.12
Funkcionális, integrációs tesztek lezárása	2015.03.19
ASP központ HW, SW infrastruktúra éles környezetek beállítása	2015.03.23
Éles környezetben migrációs állományok betöltése 11 Pilot önk.	2015.03.24-30
ASP Központ éles indulás	2015.03.31

Pilot önkormányzatok

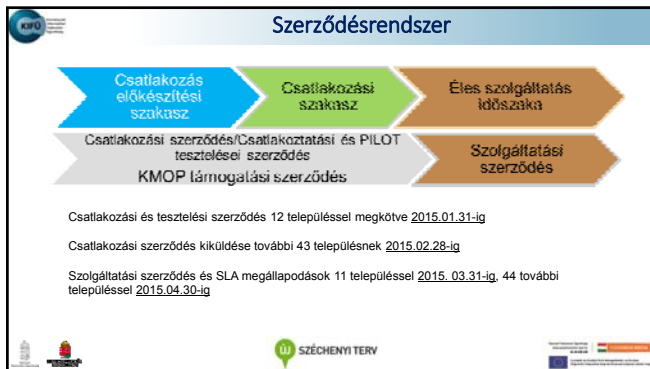
Önkormányzat	Iratkezelő	Gazdálkodás	Adó	Portál	Ingatlan	Iparker
Márianosztra	x	x	x	x	x	x
Ipolydamásd	x	x	x	x	x	x
Zebegény	x	x	x	x	x	x
Letkés	x	x	x	x	x	x
Ipolytölgyes	x	x	x	x	x	x
Csobánka	x	x	x	x	x	x
Nagymaros	x	x	x	x	x	x
Pillisszántó	x	x	x	x	x	x
Zsámbok	x	x	x	x	x	x
Jászkarajenő	x	x	x	x	x	x
Abony	x	x	x	x		x

Kincstár felügyelete alá tartozó rendszerelemek – Krucsó Balázs

Gazdálkodási rendszer -TITÁN Kincstár - Nagy Tamás Szállító: Ritek Zrt. Laczi József, Balogh Zsolt	Helyi adó – ASP.ADÓ Kincstár – Krucsó Balázs Szállító: KINCSINFO nKft Vargáné Kovács Gabriella
Ingatlan - IVK Kincstár: Tóth Péter Szállító: T-Systems Zrt. Csékei Tibor	Ipar és Kereskedelem NISZ: Pócsi István Kincstár: Barnácz Dzsénifer Szállító: Komunáldata Kft. Kelemen Péter

NISZ által felügyelt rendszerelemek – Bódis György

KERET NISZ: Horváth Ferenc Szállító: Geoview Kft. Mandász Gábor	Portál NISZ: Bódis György Szállító: NISZ Valdinger Gábor Kleé Erika
Iratkezelő NISZ: Schmidt István Szállító: Konica Minolta – DMSOne Poczi Zoltán, Tóth Imre	IGSZ NISZ: Pócsi István Szállító: Clarity-Bluefield Laczkó Péter



ASP Tájékoztatósi portál

<http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/>

- Általános leírások
- Dokumentumtár
 - ASP csatlakozási kézikönyv és mellékletei
 - Portál tartalommenedzseri kézikönyv
 - Migrációs adatstruktúra és leírások
- Hírek

Következő időszak főbb önkormányzati tevékenységei

Tervezett mérföldkövek	Tervezett befejezés dátuma
Beszerezések	
Hardverek beszerzése	2015.04.10
Projektvezetés beszerzése	2015.04.10
Igazgatásszervezői támogatás beszerzése	2015.04.10
IT biztonsági támogatás beszerzése	2015.04.10
Migráció támogatás beszerzése	2015.04.20
Tesztelés támogatás beszerzése	2015.04.20
Oktatás beszerzése	2015.04.30

Következő időszak főbb önkormányzati tevékenységei

Tervezett mérföldkövek	Tervezett befejezés dátuma
Hardver, IT biztonsági feltételek megteremtése	
Számítógépek üzembe helyezése	2015.05.05.
IT biztonsági szabályzat elkészítése	2015.05.15.
IT biztonsági audit elvégzése	2015.05.15.

Következő időszak főbb önkormányzati tevékenységei

Tervezett mérföldkövek	Tervezett befejezés dátuma
Igazgatásszervezési, szabályozási feladatok ütemezése	
e-ügyintézésről szóló helyi rendelet megalkotása	2015.05.31.
helyi adórendelet módosítása	2015.06.30.
Önkormányzat SZMSZ módosítása	2015.06.30.
munkakörök módosítása	2015.06.30.

Következő időszak főbb önkormányzati tevékenységei

Tervezett mérföldkövek	Tervezett befejezés dátuma
Migrációs feladatok ütemezése	
Adatközpont alkalmazások beszerzése, létrehozása	2015.04.30.
Migrációs adatállományok létrehozása	2015.05.15
Testmigrációs és adattesztelési kör(ök) elvégzése	2015.05.25
Éles migráció elvégzése, ellenőrzés és jóváhagyás	2015.05.31.
Záró adatjavítás	2015.05.31.

Következő időszak főbb önkormányzati tevékenységei

Tervezett mérföldkövek	Tervezett befejezés dátuma
Rendszerbevezetés, éles indítás	
Tenant adminisztrátor jogosultság beállítása	2015.04.20.
Felhasználói jogok beállítása	2015.04.30.
Szakrendszer felületek paraméterezése, testreszabása	2015.05.20.
Jegyzői teljességi igazolás kiállítása	2015.05.30.

Önkormányzati Adó migráció kulcsszavak

- 1. Ismert a forrás rendszer: Egyszerű – vagy még sem?**
Pilot tapasztalatok, problémák
- 2. Adattisztítás**
előzetes ASP-től független (Onkado)
ASP oldali támogatással
- 3. Érintett adatok köre**
Cél: zökkenőmentes átállás, folyamatos adóztatás biztosítása
- 4. Migráció jellemzői**
önállóan
saját Ütemben
folyamatos visszacsatolással
Indulás jegyzői jóváhagyás után

Önkormányzati Adó migráció folyamat 1.

- 1. Jogosultság**
Keret - tenant admin – jegyzői jog – továbbadható
- 2. Forrás - Onkado oldal**
 - a) Előkészületek
 - b) Adatleválogatás - XML
- 3. Cél - ASP.ADÓ oldal**
 - a) Ellenőrzés előkészítés, feltöltés (Extract) – ASP.ADÓ segédprogram (tool)
 - b) Adatellenőrzés, hiba osztályozás (Transform) – Kritikus, figyelmeztető
 - Kötelezőség, Logikai összefüggések
 - c) Hiba elemzés – MÁK szakmai segítségnyújtás
 - d) Hiba javítás
 - Önkormányzat – forrás rendszer
 - ASP.ADÓ migrációs folyamat – egységesítés (cím)

Etv: érdemi, adóztatás adat a folyamatban nem módosul!

Önkormányzati Adó migráció folyamat 2.

Kritikus hiba esetén a migráció nem sikeres!
Javítás a forrás (Onkado) oldalon!

- 4. Visszacsatolás a migrálás folyamatban**
Javítás , XML leválogatás, betöltés, Ellenőrzés
- 5. Vezetői jóváhagyás - Jegyzői engedély**
- 6. Indulás**
 - a) Adattöltés (Load) - Produktív sík
 - b) Jogosultság, Paraméterezés ellenőrzés, beállítás – Iratminták
 - c) Indulás, érdemi munka megkezdése

ASP Gazdálkodási szakrendszer

Csatlakozás előkészítése:

1. Intézményi hierarchia átgondolása
2. Pénzügyi – számviteli folyamatok átgondolása, felelősök kijelölése – jogosultságok!
3. Fontos: az alapadatok helyes megadása (intézményi hierarchia, szakfeladat, Cofog, adatláthatóság, részletezőkódok)

Átállás módszere:

1. A csatlakozott önkormányzatok január 1-jétől visszamenőleges adat rögzítéssel használják az új programot,
2. Időszaki zárástól, évközi nyitás (az évközi váltásról nincsen tapasztalat)

ASP Gazdálkodási szakrendszer

A Gazdálkodási szakrendszer – 4 modulból áll:

1. KASZPER – Központi Analitikai Számviteli - Pénzügyi Rendszer
2. KATI – Tárgyi eszköz és készletnyilvántartó modul
3. ETRIUSZ – Költségvetési, tervezési és beszámoló készítő modul
4. VIR – Vezetői információs rendszer

Csatlakozáskor és a program későbbi használata során fontos a **Kulcsfelhasználó** kijelölése (1-2 fő):

- a gazdálkodás folyamatait, feladatait komplex módon ismeri
- gyors, hatékony kommunikáció
- rendszerszemlélet

ASP Ingatlanvagyon kataszter szakrendszer

Migráció előkészítése

1. Előzetes adattisztítás a meglévő rendszerben, az adatállománynak a 2014. december 31-i állapotot szükséges tükröznie
2. Forrás rendszerekből adatállomány kinyerése (KataWIN, eKata, egyéb)
3. Szállító (T-Systems) által kiadott migrációs struktúra kitöltése (útmutató, szótárak)
4. A kitöltött struktúra IVK szakrendszer migrációs felületébe való tallózása, az adatok betöltésének elindítása

ASP Ingatlanvagyon kataszter szakrendszer

Migráció előkészítésével kapcsolatos eddigi tapasztalatok, problémák:

- A szállító által kiadott struktúra kézi rögzítése jelentős többletmunkát igényel az önkormányzattól, a hibázási lehetőségek száma ezzel megnő
- KataWIN rendszerből kinyerhető adatállományban hiányzik a borító és a betétlap közötti kapcsolat
- eKata rendszerről KataWIN rendszerre való áttérés

A problémák lehetséges megoldása

- Külsős vállalkozás segítségének igénybevétele

ASP Ingatlanvagyon kataszter szakrendszer

Migráció folyamata

1. Szervezeti adatok migrációja
2. Kezelésre jogosult szervezetek adatainak migrációja
3. Kataszteri adatok migrációja
4. Három szintű formai ellenőrzés (rendszer) – ha bármelyik szint hibát érzékel a migráció nem sikeres (hibaüzenet)
5. Az adatok betöltése (rendszer)
6. Utómunkálatok, adattisztítás
7. Eszköz összerendelés - nem közvetlenül a migrációhoz kapcsolódó adatok

ASP projekt Iratkezelő Szakrendszer

szállító: DMSOne Zrt.

többszáz referencia

ASP központban megbízható, minőségi iratkezelő szakrendszer

iktatóprogram vs. iratkezelés

ASP központ részéről biztosított minőségi szolgáltatás és támogatás

ASP projekt Iratkezelő Szakrendszer

Csatlakozási feladatok

KMOP 4.7.1

- „korábbi szakrendszerekről való áttérés támogatása, adatok információk tisztítása és áttöltése, adathiányosságok pótlása (felvétele a rendszerbe), tárolt adatok formátumának átalakítása)”
- „Az ASP szolgáltatások igénybe vételéből adódó változás kezelése, így különösen a belső szabályzatok, önkormányzati rendeletek, stratégiák, munkakörök szükséges módosításának felmérése, a szükséges szakértői támogatással történő elvégzése”

ASP Ipar-kereskedelmi szakrendszer

IPAR szakrendszer modulok

- Üzletek
- Telephelyek
- Üzleti célú szálláshelyek
- Nem üzleti célú szálláshelyek
- Rendezvények
- Vásár, piac és bevásárlóközpont

ASP projekt Ipar- kereskedelmi szakrendszer

Migráció

- Migrációs input (xml) struktúra mindenki számára rendelkezésre áll. Ebbe lehet az adatok rögzíteni.
- ASP migrációs adatstruktúrák elérési helye: <http://alkalmazaskozpont.asp.lgov.hu/> ➔ Dokumentumtár ➔ Letölthető dokumentumok
- Akik használtak már korábban az Iparkereskedelmi feladatok támogatására programot ➔ ki kell nyerni az adatokat és input formára kell hozni.
- Kevés adattal rendelkező önkormányzatok, rögzítési munkák vállalása után közvetlenül a rendszerbe is rögzíthetik az adataikat.

Oktatások köre

Szakmai területet támogató szakrendszerek oktatása

	Leírás	Időtartam
Ingatlankezelő rendszer oktatás	Az ASP IVK szakrendszerének alkalmazás oktatása a tulajdonokban, vagy vagyonkezelésükben lévő ingatlanok kataszteri nyilvántartásáról.	1 nap
Adó szakrendszer oktatás	Az önkormányzati adó szakrendszer funkcióinak elsajátítása	2 x 2 nap
Gazdálkodási szakrendszer oktatás	Az önkormányzati gazdálkodási szakrendszer moduljainak oktatása: KASZPER (pénzügyi – számviteli modul) VIR, ETRILUSZ (vezetői információs-, költségvetési tervező modul) KATI (Tárgyi eszköz nyilvántartás modul)	2 x 3 nap
Telepítési Portál oktatás	A Telepítési Portál működtetésének, tartalommenedzsmentjének és testreszabhatóságának oktatása	Fél nap
Ipar- és kereskedelmi szakrendszer oktatás	Az önkormányzati Ipari és kereskedelmi rendszer moduljainak oktatása: ÜZLET modul használatának oktatása TELEP modul használatának oktatása SZÁLLÁS, RENDEZVÉNY, PIAC modul használatának oktatása	1 nap

Horizontális rendszerek oktatása

	OKTATÁS	Leírás	Időtartam
KERET (bejelentkezés, intranet, e-learning) oktatás	KERETRENDSZERI ÉS IRATKEZELÉSI előadás	IRATKEZELÉS BEMUTATÓ Elméleti előadás - az iratkezelésről és a megvalósítandó konkrét iratkezelési folyamatokról - iratkezelő szoftver általános bemutatása KERETRENDSZERI BEMUTATÓ - bejelentkezés, intranet felület bemutatása	Fél nap
Iratkezelő rendszer oktatás	IRAT kulcsfelhasználói oktatás	A kulcsfelhasználók képzése az alap felhasználói ismereteken túl kiterjed: - előforduló problémákat és speciálisabb esetek kezelése - a rendszer „háttér” működésére, - az adminisztrációs menüpontok használatára	1 nap
	IRAT felhasználói oktatás	A felhasználóknak a mindennapi munkájuk elvégzéséhez szükséges ismereteket sajátíthatják el. A felhasználó oktatáson csak a legalapvetőbb szoftverfunkció ismertetésére kerül sor.	fél nap

E-learning

A Csatlakozási Szerződések aláírását követően lehetséges lesz:

- Az ASP rendszer önkormányzati felhasználóinak felvételére
- Elérni az e-learning funkciókat:
 - Elektronikus tananyagok/felhasználói kézikönyvek elérése
 - E-learning tananyagok elérése
 - Záró tesztek (Az oktatások résztvevőinek záró tesztet szükséges tenni)

Tananyagok elérhetősége – Tájékoztatói Portál

Jelenleg a tantermi oktatásokat tananyagai elérhetőek jelszóval védve a Tájékoztatói Portál Dokumentumtárjában.

