

**KEDVEZMÉNYEZETT NEVE:**  
**FELSŐTÁRKÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

**PROJEKT CÍME:**  
**FELSŐTÁRKÁNY KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA ASP KÖZPONTHOZ  
VALÓ CSATLAKOZÁSA**

**TÁMOGATÁS ÖSSZEGE: 7.000.000,- FT**

**TÁMOGATÁS MÉRTÉKE: 100 %**

**A PROJEKT TERVEZETT BEFEJEZÉSI DÁTUMA: 2018. 06. 30.**

**PROJEKT AZONOSÍTÓ SZÁMA: [KÖFOP-1.2.1 – VEKOP-16-2016-00633](#)**

A Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatalban egységesített önkormányzati elektronikus ügyviteli megoldások kerülnek bevezetésre a 257/2016. (VIII.31.) Kormányrendelet előírásainak figyelembevételével 2017. január 1. napjától. A Közös Hivatal a keretrendszer és az alábbi 7 szakrendszer (iratkezelő rendszer, elektronikus ügyintézési portál rendszer, gazdálkodási rendszer, ingatlanvagyon-kataszter rendszer, önkormányzati adórendszer, ipar- és kereskedelmi rendszer, hagyatéki leltár rendszer) igénybevételével csatlakozik az önkormányzati ASP rendszerhez. Jelen projekt által tervezett fejlesztés megvalósítása elengedhetetlen az ASP Kormányrendeletben meghatározott határidőben történő megvalósítása érdekében. A projekt keretében tesztelt, éles üzemben működő, csatlakoztatott szakrendszerek alkalmazásához szükséges és előírt technikai feltételeknek megfelelő, üzembe helyezett, működő hardver eszközök beszerzése és hálózati infrastruktúra elemek kiépítése történik. A hivatali folyamatokat át kell alakítani az új működésnek megfelelően, a jelenleg érvényes munkafolyamatokra vonatkozó szabályzataink átdolgozásra kerülnek pl. IT biztonsági szabályzat, iratkezelési szabályzat. A csatlakozási feltételekben előírt, megfelelően tisztított szakrendszeri adatbázisok képezik az önkormányzati ASP központ bevezetéséhez szükséges adatállományt. Az adatmigráció a jelenlegi rendszereink alapján nagyrészt nem lehetséges, vannak olyan adatbázisaink, melyeket jelenleg nem szakrendszerek igénybevételével működtetünk, kizárólag a jogszabályokban meghatározott nyilvántartást vezetjük, így az ASP szakrendszerekhez történő csatlakozás érdekében manuális adatbázis feltöltést alkalmazunk, melyet a hivatali apparátus többletmunkájával tudunk véghez vinni. A hivatal elektronikus ügyintézési folyamatának kialakítása, az ehhez kapcsolódó belső szabályzatok megalkotása, a szükséges jogszabályok megalkotása és a folyamatban részt vevő kollégák, ügyintézők felkészítése szintén része az átalakítási folyamatnak.

Az ASP Központ által szervezett, a rendszer bevezetéséhez kapcsolódó oktatásokon történő részvétel, az alkalmazandó szakrendszerek kezelési folyamatainak megtanulása, elsajátítása elengedhetetlen ahhoz, hogy megfelelő szakértelemmel, ismerettel és biztonsággal tudják kezelni, működtetni a szakrendszereket a napi munkavégzésük során. A rendszerek éles üzemeltetésének alapfeltétele, hogy a csatlakozás során azokat teszteljük és ellenőrizzük, hogy a kialakításra kerülő szolgáltatások megfelelően működjenek.

A Felsőtárkányi Közös Önkormányzati Hivatal Felsőtárkány és Noszvaj települések önkormányzatainak, az önkormányzat intézményeinek működésével, a polgármesterek, a jegyző és a Képviselő-testületek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való elkészítésével, végrehajtásával kapcsolatos feladatok folyamatos ellátását biztosítja, valamint közreműködik az önkormányzatok egymás közötti és az állami szervekkel történő együttműködésnek összehangolásában is.

A törzshivatal Felsőtárkány, Fő út 101. szám alatt működik a jegyző vezetésével, az itt dolgozó köztisztviselők száma a vezetővel együtt 9 fő. A törzshivatal biztosítja a folyamatos ügyintézés és az ügyfélfogadást a hatósági ügyek tekintetében, ellátja Felsőtárkány Község Önkormányzata, és Intézményei (Közös Hivatal, Óvoda, Közművelődési Intézmény), a Felsőtárkányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat működtetési és gazdálkodási feladatait.

A Kirendeltség Noszvaj, Kossuth Lajos út 1. szám alatt működik az aljegyző vezetésével, az itt dolgozó közszolgálati tisztviselők száma 5 fő a vezetővel együtt. A kirendeltség biztosítja a Noszvaj települést érintő folyamatos ügyintézés és az ügyfélfogadást a hatósági ügyek tekintetében, ellátja Noszvaj Községi Önkormányzat, és Intézményei (Óvoda, IKSZT) működtetési és gazdálkodási feladatait.

A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek:

- eszközbeszerzés: nem tartozik a közbeszerzés hatálya alá, 3 ajánlat közül szállító kiválasztása, eredménye üzembe helyezése a beszerzett eszközöknek (kártyaolvasó is).

- működésfejlesztés és szabályozási keretek kialakítása: módosított/új szabályzatok megalkotása, saját alkalmazottak és külső szakértő bevonása, eredménye 3 módosított/új szabályzat,

- elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó feltételek kialakítása: megvalósítása külső szolgáltatás igénybevételével, elektronikusan igénybe vehető ügytípusok száma 2,

- szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja: megvalósításban közreműködő munkatársak bevonásával, manuális adatfeltöltés, eredménye megfelelő minőségű adatállomány 7 szakrendszerben,

- tesztelés, élesítés: saját munkatársak bevonásával felhasználói tesztelés, eredménye 7 élesített szakrendszer szolgáltatás.

A jelenleg meglévő eszközeink (nagyteljesítményű nyomtató- szkennel, felhasználói munkaállomások részleges megléte, kiépített internet szolgáltatás) projekt által finanszírozott eszközökkel történő kiegészítése által az önkormányzat képes lesz csatlakozni az ASP szakrendszerekhez.