

Ügyfelek által igénybe vehető, elektronikusan indítható ügytípusok száma

A feladat keretében megtörténik az iparüzési adó-bevallás ügytípus elektronikus ügyintézéséhez kapcsolódó feltételek kialakítása az alábbiak szerint: - az iparüzési adó bevallására szolgáló űrlap megtervezése és publikálása, - az űrlap kitöltését segítő útmutató elkészítése, honlapon való közzététele, Önkormányzati Hivatali Portálrendszerben az űrlap publikálása, - az online bevalláskitöltő rendszer ismertetése a vállalkozók és számviteli szolgáltatók körében tájékoztató anyagok készítésével, - az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 5. § (3) bekezdés hatályos szövege szerinti önkormányzati rendelet megalkotása.

Az önkormányzat által letesztelt, élesített keretrendszer és szakrendszeri csatlakozás, adatátadási folyamat – Rendszercsatlakozás esetén

A rendszer bevezetése során elengedhetetlen a megfelelő minőségű és tervszerűen végrehajtott tesztelés, valamint élesítés. A kialakított módszertan és ütemezés szerinti végrehajtás eredményeként az egyes szakrendszerek az elvárásokhoz igazított módon történő használata fokozatosan valósul meg, és ezáltal az egyes ASP szakrendszerek Hivatal működési mechanizmusába történő implementálása történik meg. A teszteléshez és élesítéshez szükséges adatátadások a meghatározott módszertanhoz igazított módon kerülnek végrehajtásra. Nagy hangsúlyt fektetünk a megfelelő módon történő dokumentáltságra, amely egy optimális és hatékony rendszerbevezetés alapja. Ennek során teszt forgatókönyv készül, jegyzői jóváhagyó nyilatkozat kerül kiadásra az éles migráció végrehajtásáról. Megtörténik a rendszerek élesítése, tesztelési jegyzőkönyvek rögzítése, és a Kincstárral megkötésre kerül a Szolgáltatási Szerződés. Migrációs tesztelés során mennyiségi és szűrőpróba szerű ellenőrzések kerülnek lefolytatásra megfelelő koordináció és a migrációs tesztek dokumentálása mellett. Szintén kiemelten fontos az éles migráció eredményeinek dokumentációja, a jegyzői hitelesítés, valamint a feladatok kézben tartott módon történő koordinációja. Önkormányzatunk az alábbi szakrendszerekkel csatlakozik az ASP-hez:

- a) iratkezelő rendszer,
- b) az elektronikus ügyintézési portál rendszer, ide értve az elektronikus űrlap-szolgáltatást,
- c) gazdálkodási rendszer,
- d) ingatlanvagyon-kataszter rendszer,
- e) önkormányzati adó rendszer,
- f) ipar- és kereskedelmi rendszer,
- g) hagyatéki leltár rendszer.

Megfelelő minőségű, átadható adatállomány, sikeres migráció/adatbetöltés az egyes szakrendszerek tekintetében.

Az adatmigráció során megtörténik az egyes szakrendszerek központilag meghatározott módszertan szerinti tisztítása, majd az egyes szakrendszerekben felöltésre/betöltésre kerülnek azok az adatok, amelyek az ASP rendszer használatának alapjaként tudnak a későbbiekben szolgálni. A migráció megvalósítását igazoló és alátámasztó dokumentumok: a migrációs jegyzőkönyv, adattisztítási terv és jelentés.

Módosított/új szabályzatok és / vagy önkormányzati rendeletek

Az Informatikai Biztonsági Szabályzat, az Iratkezelési szabályzat valamint a Pénzkezelési Szabályzat változáskezelése történik meg. Az ASP rendszer használatával módosulnak olyan folyamatok, amelyek meghatározó jelentőségűek a feladatellátás szempontjából, ezért a dokumentumok hatályosításuk elengedhetetlen. Ezáltal a Hivatali működés szabályozottsága mellett a munkatársak hatékonyabb munkavégzése is elérhető, hiszen a szabályzatok zsinórmértékül szolgálnak feladatvégzésük tekintetében, és segítséget jelentenek a mindennapok során. A feladat végrehajtásához szükséges a jelenlegi folyamatok felmérése, értékelése, továbbá a folyamatokat érintő beavatkozási pontok azonosítása és változásmenedzsmentje.

Beszerzett, üzembe helyezett eszközök

A költségvetésben betervezett eszközök beszerzésre és beüzemelésre kerülnek.

Beszerzett, üzembe helyezett kártyaolvasó eszköz

A költségvetésben betervezett eszközök beszerzése és beüzemelésre kerülnek.