

EL TERJESZTÉS
Gárdonyi Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2019. február 27-én tartandó ülésére

Tájékoztató az ASP rendszer bevezetésének tapasztalatairól

Tisztelt Képviselő-testület!

A Gárdonyi Önkormányzat 2019. január 1-vel csatlakozott a központosított Önkormányzati ASP rendszerhez, a 257/2016. (VIII. 31.) Korm. rendeletnek megfelelően.

Az ASP rendszer egy központosított és a jogszabályoknak megfelelő, új ügyviteli rendszer. Az új ügyviteli rendszer váltja ki az eddig használt informatikai szakrendszereket a hivatalokban.

A január 1-je óta felgyülemlett tapasztalatokat szeretném megosztani Önökkel.

Az új rendszernek több része van, több szakfeladatot is magába foglal, amely szakrendszerek bár külön-külön működő szakrendszerek (Gazdálkodási Szakrendszer, IPARKER szakrendszer, Hagyatéki Nyilvántartó, ADÓ szakrendszer, IRAT szakrendszer), de ezen rendszereket köti össze az IRAT szakrendszer, az új ASP Iratkezelési Rendszer, mivel a különböző területeken érkezett, vagy létrehozott, kiküldésre váró iratokat iktatni szükséges.

Az ASP rendszer megköveteli a jogszabályi előírásoknak megfelelő iratkezelési folyamatok végigvezetését, valamint az elektronikus ügyintézési folyamatokat integrálja az Önkormányzatok iratkezelésébe.

Az új iratkezelési rendszerben az ügy végigvezetése szükséges ahhoz, hogy az ügyintéző az adott ügyiratát elintézhesse, hogy az ügyintézését végigvehesse.

A meglévő papír alapú ügyiratkezelést kell, hogy nagy mértékben kiváltsa a rendszer, ami azt jelenti, hogy az ügyintézők ezen a rendszeren keresztül tudják átadni egymásnak az ügyintézéshez szükséges iratokat, legyen szó az irat ügyintézéséről, betekintéséről, vagy vezetéséről.

Az előzőekben írt folyamat a gyakorlatban azt jelenti, hogy minden bejövő papír alapú iratot (levél, bejelentés, kérelem, adó bevallások, értesítések, stb.), és minden papír alapú a hivatalban keletkezett (ügykezeléshez kapcsolódó) iratot, digitalizálni kell és fel kell tölteni az iratkezelési rendszerbe. Az iratkezelés ezáltal sok plusz munkát jelent, mivel eddig a papír alapú iratokat nem kellett digitalizálni. A beérkező iratok (levél, kérelem, adatszolgáltatás, adó bevallás stb.) esetén továbbá előfeltétele az irat iktatásának, a bejövő irat érkeztetése, bontása a rendszeren belül, és ezt követően történhet a felelős vezető által az irat kiszignálása az ügyintézőnek. Az iratok feltöltése szükséges ahhoz, hogy az új ASP rendszerben az ügyintézők el tudják végezni a feladatukat, mivel az ügyintézés alapvető feltétele, hogy az irat iktatása megtörténjen!

2019. január 1-vel a papír alapú postakönyv megszüntetésére került. A postázásra átadott iratokat is az ASP rendszeren keresztül kell kezelni ezentúl. A papír alapú tértivevények státuszát (pl. sikeres kézbesítés, sikertelen kézbesítés stb.) is rögzíteni kell a rendszerben, valamint szkennelés után az irathoz csatolni kell a tértivevényt.

Az iratok feldolgozásának munkafolyamatait nagymértékben meghosszabbítja a fentiekben részletezett, az új ASP ügyirat kezeléshez kapcsolódó plusz feladatok elvégzése! Ezen plusz feladatok legnagyobb mértékben az iktatást, a beérkező iratok feldolgozását, valamint a kimenő levelek kiküldését, postázását befolyásolják.

A plusz feladatok a Hivatal többi osztályát, szervezeti egységét (Hatósági Iroda /Igazgatási Csoport, Adócsoporthat, Munkaadókat Szolgálat/ Szervezési, Jogi és Humánpolitikai Iroda egyéb szakterületei, Pénzügyi Iroda, Polgármesteri Kabinet) is érintik természetesen, és ott is plusz feladatok társulnak az eddigi megszokott ügykezeléshez. Minden iratkezelés természetesen egy helyen összpontosul az Iktatás és iratkiküldés során, ezért nagyon fontos, hogy az iktatás során legyen megfelelő „feldolgozó kapacitás”, hiszen ennek hiányában késve kapja meg az ügyintéző az iratot ügyintézésre, és ezáltal csúszik az ügyintézés és nem tudják tartani a jogszabályban foglalt határidőket.

Az lakosság számának növekedésével az ügyiratforgalom is évről évre növekszik, valamint az új ügykezelés megköveteli az ügyfél/ügyenkénti feladatok számának létrehozását, amely szintén növeli a munkára ráfordított időt.

Az ASP rendszer elvált ügykezelési folyamatok elvégzése során is nagy nehézséget jelentett az iktatás naprakész elvégzése. Sok esetben, például adóbevallások (tömeges iratfeldolgozás) idején eddig is történtek csúszások az ügymenetben.

Az eltelt több, mint 2 hónap alatt folyamatos túlórázás mellett több hetes hátralékot halmoztunk fel, melyet a jelenlegi létszámmal képtelenek vagyunk ledolgozni, dacára annak, hogy belső átszervezéssel egy feladatot a digitalizálási feladatokra átcsoportosítottunk.

A jelenlegi ASP rendszerben a munkafolyamatok elvégzéséhez nem elegendő az egy iktató és egy iratfeldolgozó, hogy naprakész legyen a feldolgozás, ami ahhoz szükséges, hogy az ügyintézők időben megkapják elvégzésre az iktatott ügyiratokat. A megnövekedett adatfeldolgozási folyamatok érintik a hivatal többi ügyintézőjét is, akiknek ezáltal plusz adminisztrációs munkákat kell elvégezniük az ügyintézés során.

Az új ASP rendszer miatt a hivatal ügykezelésének átszervezése feltétlenül szükséges, amelyet belső átcsoportosítással minden területen jelentősen megnövekedett feladatok miatt képtelenség megoldani.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a hivatal köztisztviselői státuszát egy feladattal megemelési szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Gárdonyi Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ASP rendszerrel szóló tájékoztatót elfogadja és hozzájárul a Polgármesteri Hivatal ezen belül a Szervezési, Jogi és Humánpolitikai Iroda köztisztviselői létszámának egy feladattal történő bővítéséhez, azzal, hogy a 2019. december 31-ig szerzett tapasztalatok alapján a végleges létszámbővítés felülvizsgálatra kerül.

Határidő : azonnal

Felkészítette: Kovácsné dr. Bozsoki Kornélia jegyző

Gárdonyi, 2019. február 25.

Kovácsné dr. Bozsoki Kornélia
jegyző