

**NYÍREGYHÁZA MEGYEI JOGÚ VÁROS
KÖZGYŰLÉSÉNEK**

214/2018. (XII.20) számú

h a t á r o z a t a

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata megállapításáról szóló 24/2011.(II.10.) számú határozat módosításáról

A Közgyűlés

I. Nyíregyháza Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: hivatali SZMSZ) 2019. január 1-ei hatállyal az alábbiak szerint módosítja:

1.A hivatali SZMSZ V. fejezet – a jegyző feladatai – 3.) pontja az alábbi új pontokkal egészül ki:

„ 3.2.9 . biztosítja az önkormányzati ASP csatlakozással érintett szakrendszereinek működését, gondoskodik a szükséges szabályozási, technikai feltételek megteremtéséről,

3.2.10. biztosítja az elektronikus ügyintézés működtetését, gondoskodik a szükséges szabályozási, technikai feltételek megteremtéséről.”

2.A hivatali SZMSZ VII. fejezet – a hatósági főosztályvezető feladatai – az alábbi új ponttal egészül ki:

„19. koordinálja az önkormányzati ASP központhoz történő csatlakozás előkészítő és csatlakoztatási feladatait, kapcsolatot tart a Magyar Államkincstár ASP Központjával.”

3.A hivatali SZMSZ VIII. fejezet – az osztályvezető feladatai – 4.) pontja az alábbi új ponttal egészül ki:

„4.23. gondoskodik az elektronikus ügyintézés keretében a belső szervezeti egység hivatali kapuján történő iratmozgás, adatmozgás figyelemmel kíséréséről, megszervezi az ide beérkező elektronikus küldemények, iratok, az ide és a központi hivatali kapura beérkező, szervezeti egységét érintő kézbesítési és megíúsulási igazolások letöltését, érkeztetését és elektronikus feltöltését a helyi iratkezelő rendszerbe, továbbá az osztályról kimenő elektronikus iratok központi vagy osztályos hivatali kapun történő továbbítását.”

4. A hivatali SZMSZ X. fejezet – a jegyzői kabinet emberi erőforrás menedzsment feladatai – az alábbi új rendelkezéssel egészül ki:

- **„előkészíti az Önkormányzati ASP rendszerhez igénybevételéhez kapcsolódó munkavállalói titoktartási nyilatkozatokat és azok megőrzéséről gondoskodik.”**

5. A hivatali SZMSZ X. fejezet – a jegyzői kabinet közgyűlési és törvényességi csoport feladatai – az alábbi új rendelkezéssel egészül ki:

- **„részt vesz az önkormányzati ASP rendszer szolgáltatásainak alkalmazásához szükséges önkormányzati rendeletek, szervezeti és működési szabályzat és egyéb belső szabályzatok felülvizsgálatában.”**

6. A hivatali SZMSZ X. fejezet – a gazdasági osztály feladatai – az alábbi új rendelkezéssel egészül ki:

- **„ a helyi integrált gazdálkodási szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi gazdálkodási rendszert érintően.”**

7. A hivatali SZMSZ X. fejezet – az adóosztály feladatai – az alábbi új rendelkezéssel egészül ki:

- **„előkészíti a központi adójogszabályokból, az elektronikus ügyintézésre, továbbá az önkormányzati ASP rendszerrel szülő jogszabályokból eredő helyi adórendeletre vonatkozó szabályozást**
- **elvégzi az ASP.ADÓ szakrendszerhez történő rendszercsatlakozással összefüggésben az osztályra háruló feladatokat**
- **ellátja az adóztatással kapcsolatos feladatokat a Magyar Államkincstár által biztosított adószakrendszer használatával.”**

8. A hivatali SZMSZ X. fejezet – a vagyongazdálkodási osztály feladatai – az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

- **„a helyi ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartó rendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi ingatlanvagyon-kataszteri nyilvántartó rendszert érintően.”**

9. A hivatali SZMSZ X. fejezet – az ellátási osztály feladatai – az alábbi új rendelkezésekkel egészül ki:

- *„a helyi iratkezelő szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi iratkezelő rendszert érintően*
- *figyelemmel kíséri az elektronikus ügyintézés keretében a központi önkormányzati és polgármesteri hivatali hivatali kapun történő iratmozgást, adatmozgást, a beérkező elektronikus küldeményeket, iratokat letölti, érkezteti és elektronikusan feltölti a helyi iratkezelő rendszerbe.”*

10. A hivatali SZMSZ X. fejezet – az igazgatási osztály feladatai – az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

- *„A helyi ipar-és kereskedelmi szakrendszer szolgáltatójával együttműködve szakmai közreműködőként részt vesz az ASP Adattárház interfész fejlesztéséhez kapcsolódó önkormányzat oldali feladatok megvalósításában, gondoskodik az önkormányzat ASP adattárházi töltési képességének biztosításáról a helyi ipar-és kereskedelmi szakrendszert érintően.”*

II. tudomásul veszi az Önkormányzati ASP rendszer interfészes csatlakozási szerződésének Dr. Kovács Ferenc polgármester és Dr. Szemán Sándor címzetes főjegyző általi aláírását.


Dr. Kovács Ferenc
 polgármester




Dr. Szemán Sándor
 címzetes főjegyző

Erről értesülnek:

- 1./ A Közgyűlés tagjai
- 2./ A címzetes főjegyző és a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői