

ÖNKORMÁNYZATI ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: E-ügyintézési tv.) az elektronikus ügyintézésért biztosító szerv és az ügyfél elektronikus kapcsolatának általános szabályait, továbbá az elektronikus ügyintézésért biztosító, valamint egyéb szervek informatikai együttműködésével kapcsolatos rendelkezéseit tartalmazza.

Az E-ügyintézési tv. alapján a gazdálkodó szervezetek, az ügyfélként eljáró állam, önkormányzat, költségvetési szerv, ügyész, jegyző, köztisztviselő, egyéb közigazgatási hatóság, valamint az ügyfél jogi képviselője az ügyek tekintetében elektronikus ügyintézésre kötelesek. A természetes személy ügyfeleknek a jogszabály lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre.

Vasszécseny Község Önkormányzata az elektronikus ügyintézésért biztosítási kötelezettségének a törvényi előírások alapján az ASP-vel lefedett ügýtípusok esetében az ASP rendszeren keresztül tesz eleget. Az ASP e-szolgáltatási felülete az ELÜGY, melyet az ügyfelek az Önkormányzati Hivatali Portál internetes oldalán érhetnek el. Az önkormányzati Hivatali Portál magánszemélyek részre is elérhető.

I.

Önkormányzati Hivatali Portál

Vasszécseny Község Önkormányzata KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16 azonosítójú projekt támogatásával csatlakozott az elektronikus közigazgatási rendszer fejlesztését és kiterjesztését elősegítő kormányzati projekthez.

A projekt keretén belül 2018. január 1-től kapcsolódunk az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatás rendszeréhez és ennek segítségével elektronikus ügyintézési szolgáltatás nyújtunk az állampolgárok és a vállalkozások felé.

Az Önkormányzati Hivatali Portál felületen az alábbi ágazati ügyekben van lehetőség elektronikus ügy indítására:

- Adóügyek;
- Általános vagy egyéb igazgatási ügyek;
- Anyakönyvi ügyek,
- Hagyaték,
- Ipar- és kereskedelmi ügyek,
- Pénzügyi, gazdálkodási ügyek,
- Szociális,
- Településüzemeltetési, vagyonekezelési ügyek.

Az Önkormányzati Hivatali Portál a <https://ohp.asp.lgov.hu> címen érhető el.

Az ügyindítás bejelentkezéshez és regisztrációhoz kötött szolgáltatás (ügyfélkapu), ennek hiányában az űrlap csak nyomtatható és papír alapon van lehetőség a benyújtásra.

II.

e-Papír szolgáltatás

Az e-Papír általános célú elektronikus kéreleműrlap, ingyenes, hitelesített üzenetküldő alkalmazás, amely internet kapcsolaton keresztül, elektronikus úton összeköti az ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott intézményekkel, szervekkel.

Az e-Papír szolgáltatás célja, hogy azokban az eljárásokban vagy egyszerű ügyekben is legyen lehetősége az ügyfélnek beadványát elektronikus úton továbbítani a Hivatalnak, amelyek az Önkormányzati Hivatali Portálon ún. ASP űrlappal nem támogatottak.

Ezen ügýtípusok az alábbiak:

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus rövid leírása
Adatkérés, tájékoztatás kérése, közérdekű bejelentés, javaslat	<i>Az önkormányzat, az önkormányzat fenntartásában lévő intézmény, az önkormányzat felügyelete alatt álló szervezet működésével kapcsolatos tájékoztatáskérés, közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat igénylése. E szervezetek működésével kapcsolatos javaslatok.</i>
Adóügyek	<i>Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókkal (pl. az önkormányzat által bevezetett helyi adókkal) kapcsolatos kérdés).</i>
Címnyilvántartási ügyek	<i>A lakcím, mozgószállás, tartózkodási hely vagy annak megváltozására vonatkozó bejelentés a bejelentett lakcím valóságának ellenőrzése, lakcím érvénytelenségének megállapítása, nyilvántartások vezetésével kapcsolatos ügyek, címkezelési eljárások.</i>
Egészségügyi ügyek	<i>Az önkormányzat által biztosított egészségügyi alapellátásokkal – a háziorvosi házi gyermekorvosi ellátással, a fogorvosi alapellátással, az alapellátáshoz kapcsolódó háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátással, a védőnői ellátással és az iskola-egészségügyi ellátással – kapcsolatos ügyek.</i>
Engedélyek	<i>Közút kezelői engedélyek, tulajdonosi hozzájárulások, behajtási engedélyekkel kapcsolatos ügyek</i>
HR, munkaügyi ügyek	<i>A HR pályázatokkal kapcsolatos ügyek, az önkormányzati köztisztviselőkkel kapcsolatos megkeresések, önkormányzati kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására javaslat.</i>
Gyermekvédelem és gyámügyek	<i>A jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági ügyek (környezettanulmány készítés, a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának megállapítása, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállásának megállapítása. Az önkormányzat által a kiskorúak részére biztosított segélyekkel, támogatásokkal kapcsolatos ügyek.</i>
Ingatlan ügyek	<i>Közműfejlesztés, ingatlanok közműellátása, közműfejlesztési hozzájárulással kapcsolatos ügyek.</i>
Kulturális ügyek	<i>Az önkormányzat által fenntartott muzeális intézményekkel, nyilvános könyvtári ellátással és a közművelődési feladatokkal kapcsolatos ügyek. Az önkormányzatok által fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti (színház, zenekar, táncművészeti szervezetek) szervezetekkel kapcsolatos ügyek.</i>
Mezőgazdasági, állat- és növény-egészségügyi ügyek	<i>A jegyző hatáskörébe tartozó állatvédelmi (kóbor állatok befogása, élelmiszerlánc felügyeleti (méhállomány fenntartásának helye) és növényvédelmi ügyek (közérdekű védelem parlagfűvel kapcsolatban), továbbá az állatvédelmi őrszolgálatokkal kapcsolatos ügyek.</i>
Oktatási ügyek	<i>Az önkormányzat által fenntartott óvodával, az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos ügyek, az önkormányzat által szervezett táborok ügyei</i>
Polgárvédelemmel, honvédelemmel kapcsolatos ügyek	<i>Önkormányzatok hatáskörébe tartozó polgárvédelemmel és honvédelemmel kapcsolatos ügyek.</i>
Településüzemeltetési ügyek	<i>A közterület használatával, a közterület foglалással, a közterület rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos ügyek. Az önkormányzati beruházásokkal, közterületi felújítási, karbantartási, hibaelhárítási feladatokkal kapcsolatos ügyek, a helyi közösségi közlekedés szervezésével összefüggő kérdések, a közhasznú szerződés alapján ellátásra kerülő feladatokkal kapcsolatos ügyek, közvilágítás üzemeltetésével és bővítésével kapcsolatos ügyek. Közterület tisztán tartásával, felügyeletével, hulladék elhelyezésével, gyűjtésével, szállításával, valamint a köztemetőkkel kapcsolatos ügyek.</i>
Településképi és városépítési ügyek	<i>Az önkormányzat építési szabályzatával, a tervtanáccsal, a településképi rendelettel a település arculati kézikönyvvel, a helyi védettséggel kapcsolatos ügyek.</i>

Településtervezési ügyek	<i>Településtervezési, partnerségi ügyek.</i>
Települési zöldterületi ügyek	<i>Zöldterületek (parkok, játszóterek) létesítésével, fenntartásával kapcsolatos ügyek.</i>
Vállalkozási ügyek	<i>A vállalkozások támogatásával, vállalkozásélénkítéssel vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos ügyek.</i>
Az önkormányzat képviselő-testületével kapcsolatos ügyek	<i>Az önkormányzat képviselő-testületével, a képviselő-testület szerveivel (bizottságokkal, tisztségviselőkkel) kapcsolatos ügyek.</i>
Az önkormányzat tulajdonával kapcsolatos tulajdonosi, vagyonkezelési ügyek	<i>Az önkormányzat tulajdonában álló lakóingatlanok kezelése, a lakásbérleti szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése. A nem lakó ingatlanok (helyiségek, ipar-, és mezőgazdasági területek, telkek, építési telkek, reklámtáblák stb.) kezelése, üzemeltetése, birtokba adása, birtokbavétele, bérleti szerződések kötése. Az önkormányzati tulajdonú bérlások és helyiségek rendeltetészerű használatának ellenőrzése.</i>
Egyéb	<i>A felsorolt ügytípusok által le nem fedett ügyek.</i>

Az e-Papír szolgáltatás Központi Azonosítási Ügynökön keresztül vehető igénybe, elérhetősége: <https://epapir.gov.hu>

III. Elektronikus fizetés

Az E-ügyintézési tv. 24. § (1)-(2) bekezdése alapján a gazdálkodó szervezet ügyfél köteles, a természetes személy ügyfél jogosult az ügye során az ügyintézését fizetendő közterheket, adminisztratív díjakat, bírságokat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni.

Az elektronikus fizetés jelenleg az alábbi fizetési számlára teljesíthető átutalással:

(Kérjük, befizetéskor az átutalás közlemény rovatában – amennyivel ismert – az iktatószámot ennek hiányában az ügyfél nevét és az ügy típusát feltüntetni.)

ÖNKORMÁNYZATI SZÁMLASZÁMOK

Számla megnevezése	Számlasszám		
Költségvetési elszámolási számla	11747006	15421890	
Letéti számla	11747006	15421890	06530000
Vállalkozók kommunális adója beszedési számla	11747006	15421890	02990000
Vasszécsenyi Közös Önkormányzati Hivatal számla	11747006	15805849	
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó beszedési számla	11747006	15421890	03090000
Iparűzési adó beszedési számla	11747006	15421890	03540000
Telekadó beszedési számla	11747006	15421890	02510000
Gépjármű adó elszámolási számla	11747006	15421890	08970000
Pótlék beszedési számla	11747006	15421890	03780000
Bírság beszedési számla	11747006	15421890	03610000
Idegen bevételek elszámolási számla	11747006	15421890	04400000
Egyéb bevételek elszámolási számla	11747006	15421890	08800000
Talajterhelési díj elszámolási számla	11747006	15421890	03920000
Vasszécseny és Tanakajd Intézményfenntartó Társulás	11747006	15815752	
Termőföld bérbeadásából származó bevétel számla	11747006	15421890	08660000
Illetékbeszedési számla	11747006	15421890	03470000

Felhívjuk figyelmét, hogy:

- gazdálkodó szervezet ügyfél az E-ügyintézési tv. 14. § (1) bekezdése alapján köteles bejelenteni az ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásába (a továbbiakban: rendelkezési nyilvántartás) az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét.

- természetes személy ügyfél – amennyiben ügyeit elektronikusan kívánja intézni – az ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásába (rendelkezési nyilvántartás) szíveskedjen alaprendelkezést tenni az elektronikus ügyintézés engedélyezése céljából.

A rendelkezési nyilvántartás szolgál az ügyfelek ügyintézési rendelkezéseinek, illetve meghatalmazásainak rögzítésére. A rendelkezési nyilvántartás jelenleg a <https://rendelkezes.kekkh.gov.hu/rny-public/> címen érhető el Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson keresztüli azonosítást követően.