

ASP Központoz való csatlakozás pályázat

Szerző Adminok
2020.07.23.
Frissítve 2020.07.23.

Pályázó neve: Tiszapüspöki
Községi Önkormányzat

Projekt megnevezése: Tiszapüspöki
Községi Önkormányzat ASP Központoz való csatlakozása

A támogatás mértéke: 6
000 000 Ft

A támogatás intenzitása: 100%

Projekt azonosító száma: KÖFOP-1.2.1-VEKOP-16-2016-00292

A projekt vége: 2018.06.30

A projekt tartalma:

A bevezetésre kerülő rendszer lehetővé teszi egy korszerű informatikai rendszer használatát, mely segíti a működést a kötelező feladatok megoldását és a szolgáltatások nyújtását. Önkormányzatunknak igen elavult közparkja van. Nagy segítség számunkra az új eszközök beszerzése mely elengedhetetlen a hatékony működéshez. A projektben beszerzésre kerül a terveink szerint 5 db munkaállomás, 4 db laptop, 5 db monitor, 5 db kártyaolvasó, 5 db multifunkciós nyomatkészítő, 1 db rack szekrény, 6 db szünetmentes tápegység, 1 db switch eszköz. Ezen eszközök jelentősen segítik munkánkat a hozzájuk kapcsolódó modern szoftverek használatával lerövidül az ügyintézési idő. Kialakításra kerül a megfelelő szabályozási háttér. Megtesszük a megfelelő módosításokat, átalakításokat a helyi szabályzatokban, így az IT biztonsági szabályzat és iratkezelési szabályzat. Végrehajtjuk a szakrendszereken az adattisztítást az adatok minőségének megfelelővé tételét céljából, hogy az új rendszerbe érvényes információk kerüljenek. Elvégezzük az adatok betöltését, migrációját az informatikai rendszerbe. Az ASP központ által szervezett oktatásokon részt veszünk a megfelelő működtetés érdekében. A kialakításra került szolgáltatásokat ellenőrizzük és teszteljük. Biztosítjuk a megfelelő nyilvánosságot és tájékoztatást. Végrehajtjuk az infokommunikációs akadálymentesítést. Önkormányzat, célcsoport A Tiszapüspöki Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában nyolc fő ügyintéző és egy jegyző dolgozik. Minden kolléga rendelkezik alapfokú számítógép kezelői ismerettel. Számos rendszert használunk gazdasági téren, iratkezelés, adó, anyakönyvi területen. Ezen kívül net-es eléréssel tudunk dolgozni a különböző pályázatkitöltő rendszereken át a jelentési kötelezettségek végrehajtásáig. Sok esetben előfordul, hogy ügyfeleknek nyomtatvány elérés és kitöltés terén informatikai segítséget kell nyújtanunk. Lakosság általi igény a nyomtatványok online elérési formája is. A kollégák folyamatos bővítik ismereteiket a rendszerek használata terén. Vállalt tevékenységek során elvégzendő feladatok megvalósítás eredmények. Eszközök beszerzése az ASP rendszer használatához. Az önkormányzat informatikus közreműködésével, ajánlatok alapján szerzi be az eszközöket és üzembe helyezi. Beszerzésre kerül valamennyi munkaállomáshoz egy kártyaolvasó eszköz. Felülvizsgálatra kerül a működési rend és a belső szabályozások. Az Informatikai Szabályzatot és az Iratkezelési Szabályzatot az ASP működési rendjéhez igazítjuk. Önkormányzati szakrendszerek adatminőségének javítása, migrációja. Központi támogatás segítségével végezzük el a feladatot. Az ASP csatlakozás során teszteljük és ellenőrizzük a kialakításra kerülő szolgáltatásokat, és azok megfelelő működését. Végrehajtjuk az infokommunikációs akadálymentesítést. Ezen tevékenységek eredményeképpen új

modern eszközök használatával a munka könnyebb és gyorsabb lesz. A szabályzatok elkészítésével és aktualizálásával igazodni fogunk az ASP működési rendjéhez. Az adatminőség javítás valamint a migrációt követően az adatok minősége és feltöltése megfelelő lesz. Önkormányzat által letesztelt és élesített szakrendszerek kerülnek használatba. Az infokommunikációs akadálymentesítéssel biztosítjuk az esélyegyenlőséget a mindenki számára elérhető szolgáltatásokat. Önkormányzatunk saját forrással nem rendelkezik. A megvalósításhoz a pályázati forrást használná fel. Közbeszerzési kötelezettségünk nem keletkezik. IT aktualizálásához, migráláshoz külső szakértői szolgáltatást veszünk igénybe.