**Segédlet az ASP szakrendszerek önkormányzati elektronikus űrlapok paraméterezéséhez**

Beállítási lehetőségek az űrlapok paraméterezése során (35/2008. (XII.31.) PM rendelet 1. § szerint):

* Űrlaptípusok beküldhetőségének beállítása:
  + Az önkormányzat dönt arról, hogy mely ügytípusokra alkalmaz elektronikus ügyintézést
* Választás az űrlapváltozatok közül:
  + Egyes űrlaptípusok esetén több változat közül lehet választani. Célja a helyi rendeletekben előforduló érdemi különbségek leképezése.
* Megszemélyesítési paraméterek (önkormányzat-specifikus űrlap-paraméterek) beállítása:
  + Például címer, fejléc, elérhetőségi információk, adómérték, adókedvezmények listája stb.
* Érkeztetési, szignálási, előzményezési szabályok megadása:
  + Az űrlaptípus melyik iktatási ügytípushoz tartozik
  + Ki az alapértelmezett szignáló
  + Ki a javasolt előadó (ügyintézési körzetek alapján történő automatikus kiválasztás is)
  + Előzményezési szabály (pl. ügytípus + ügyfél alapján előzményezzen)

Közös polgármesteri hivatal esetén a hivatalhoz tartozó önkormányzatok önálló paraméterezéssel rendelkeznek, azaz űrlapkezelés szempontjából nincs hierarchia.

Az önkormányzatok űrlaptípusok önkormányzati paraméterezéséhez („megszemélyesítéséhez”) az ASP Központ űrlapkezelő alkalmazását használják.

**Megjegyzés:** Az elektronikus űrlapok iratminták paraméterezési lehetőségei nem lezártak, a projekt előrehaladtával változások lehetségesek.

# Önkormányzatok általános nyomtatvány paraméterei

Általános nyomtatvány paraméterek alatt a minden űrlaptípusra érvényes önkormányzati űrlap paramétereket értjük. Az általános nyomtatvány paraméterek az ASP Központhoz tartozó összes űrlapsablonban szerepelhetnek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nyomtatvány adat | Típus | Leírás |
| fejléc1, fejléc2 | szöveges | Az önkormányzat megnevezése, címe |
| email, honlap, telefon | szöveges | Az önkormányzat elérhetőségi adatai |
| címer | szerializált képfájl | Az önkormányzat címere. A képfájlt fel kell venni az ASP-szintű szervezet-paraméter fájlba és a felvételkor megadott képazonosítót kell tárolni megszemélyesítési paraméterként. |

# Önkormányzati szintű űrlapparaméterek

Önkormányzati szintű űrlapparaméterek alatt az egyedi űrlaptípusokra vonatkozó, önkormányzati szintű paramétereket értjük. Az önkormányzati szintű űrlapparaméterek módosításakor (pl. fejléc feliratok, címer, választható adókedvezmények) nem jön létre új sablonverzió. Az űrlaphoz tartozó számítási algoritmusokat érdemben befolyásoló önkormányzati paramétereket csak az űrlap beküldhetővé nyilvánítását megelőzően lehet módosítani (pl. építményadó százalékos mértéke). A tévesen megadott adómérték utólagos korrekciója csak központosítottan, az egyedi körülmények mérlegelésével hajtható végre (pl. a korábban benyújtott adóbevallások felülvizsgálatával járhat).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Adat | Típus | Kötelező | Leírás |
| Tenant azonosító | szám | igen | Melyik tenant űrlap-paraméterezéséhez tartozik  Nem megszemélyesítési adat, de itt a teljes nyilvántartás szerkezetét írtuk le (korábban ez egyértelmű volt a fejezetcímből) |
| Űrlaptípus azonosító | szám | igen | Melyik űrlaptípushoz tartozik a paraméterezés  Nem megszemélyesítési adat, ez már szerkesztéskor belekerül a sablonba. |
| Beküldhető | bool | igen | Beküldhető-e elektronikus úton az adott típusú űrlap az önkormányzatnak |
| Beküldhető időszak | dátum | nem | Mikortól küldhető be az adott típus űrlap az önkormányzatnak,  Záró dátum is megadható. |
| Űrlapváltozat | szám | igen | Melyik változatot alkalmazza az önkormányzat (ha az űrlaptípushoz több változat áll rendelkezésre) |
| Nyomtatvány paraméterek | XML | nem | Az űrlapváltozathoz tartozó, önkormányzati szinten beállítható nyomtatvány-paraméterek értéke (pl. adókulcs, adókedvezmények felsorolása; nem minden űrlapváltozathoz tartoznak nyomtatványparaméterek).  Ha nincs beállítva, akkor az űrlapváltozatnál megadott alapértelmezett paraméterek érvényesülnek. |
| Érkeztetési paraméterek | XML | nem | Az „Érkeztető ügynök” alkalmazza az érkeztetési XML előállításához (az iratkezelő szakrendszer érkeztetési webszervizének paraméterezése).  Ha nincs megadva, akkor az űrlapváltozathoz tartozó alapértelmezett beállítások érvényesülnek. |

# Érkeztetési paraméterek

Az érkeztetési paramétereket az Iratkezelő szakrendszer alkalmazza az elektronikus beadvány fogadásakor, az érkeztetési XML előállításához.

|  |  |
| --- | --- |
| Érkeztetési paraméter | Leírás |
| Ügytípus | Iktatási ügytípus (érkeztetési-iktatási kezdőérték, manuális érkeztetés esetén módosítható)  Megadható általános ügykörszám vagy az adott önkormányzat irattári tervében szereplő ügytípus kód. |
| Irattípus | Iktatási irattípus (pl. „bevallás”,”kérelem”).  Szabad szöveges adat. Az iratkezelőnek on-the-fly kell megfeleltetnie a saját irattípusaihoz. Ha a megfeleltetés nem sikerül, akkor az irattípust manuálisan kell megadni az irat érkeztetésekor. |
| Iktatandó | nem kell iktatni / manuális iktatás / automatikus iktatás  Az automatikus iktatás kiegészítő feltétele, hogy az adott irat tekintetében rendelkezésre álljon az iktatáshoz szükséges összes adat. |
| Szignáló | Kihez kerüljön az irat az érkeztetést követően.  Szabad szöveges adat. Az iratkezelőnek on-the-fly kell megfeleltetnie a munkatárs-nyilvántartásban szereplő nevekkel. Megadható szervezeti egység név, vagy konkrét szignáló munkatárs neve.  Ha nincs megadva, akkor az önkormányzat alapértelmezett szignálója.  Ha szervezeti egység van megadva, akkor szervezeti egység alapértelmezett szignálója. |
| Elintézési idő | Napokban vagy munkanapokban. Ha nincs megadva (egyik szinten sem), akkor a beérkező iratot nem kell határidős iratként iktatni. |