

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

Szervezetfejlesztés a Baranya Megyei Kormányhivatalnál

A projekt által érintett ügycsoport/feladat/szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

A projekt során felülvizsgált valamennyi munkafolyamatra irányadóak **a nemzetközi egyezményekben** foglalt elvárások, emellett Magyarország **Alaptörvényébe** rögzített szabályok.

A fővárosi és megyei kormányhivatalok 2011. január 1. napjával történt létrejöttének és jelenlegi működésének jogszabályi alapját **a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvényt módosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény** képezi.

A projekt alapján vizsgálandó 2013. január 1. és 2013. november 30. napja közötti időtartamban a fővárosi és megyei kormányhivatal a kormány megbízott által közvetlenül vezetett szervezeti egységekből (a továbbiakban: törzshivatal), ágazati szakigazgatási szervekből (a továbbiakban: szakigazgatási szerv) és járási, illetve a fővárosban fővárosi kerületi hivatalokból (a továbbiakban együtt: járási hivatal) áll. A járási hivatal a járási hivatalvezető által közvetlenül vezetett járási törzshivatalból és járási szakigazgatási szervekből áll.

A szakigazgatási szerveket **a fővárosi- és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet**, a járási hivatalok szakigazgatási szerveit (a továbbiakban: járási szakigazgatási szerv) a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló **218/2012. (VIII. 13.) Korm. rendelet** határozza meg.

A Baranya Megyei Kormányhivatal (továbbiakban: kormányhivatal) törzshivatalának szervezeti egységeit, továbbá a törzshivatalának, szakigazgatási szerveinek, járási hivatalainak, járási szakigazgatási szerveinek létszámkeretét **a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2013. (I.18.) KIM utasítás** határozza meg.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

Az ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014 projekt keretében felülvizsgált munkafolyamatok jogszabályi kereteinek összefoglalása

1. Teljesítmény - menedzselés egyéni és szervezeti szinten

A teljesítmény – menedzselés körébe tartozó, **közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben** (a továbbiakban: **Kttv.**) szabályozott jogintézmények különösen a teljesítményértékelés, a minősítés, az alapilletmény-eltérítés, egyes szociális, jóléti, kulturális juttatások, valamint az elismerések, jutalmazások rendszere.

A kormány megbízott a hivatali szervezet vezetőjeként a Kttv. vonatkozó rendelkezéseivel összefüggésben, illetve egyéb általános munkáltatói szabályozási körbe tartozó kérdésekben részletszabályokat, alkothat a közszolgálati szabályzatban. A **Baranya Megyei Kormányhivatal Közszolgálati Szabályzatáról szóló 30/2013 (IX.13.) sz. szabályzata** különösen a képzés, továbbképzés, a foglalkoztatottak részére biztosítható juttatások, valamint az elismerések adományozása területén tartalmaz a teljesítmény – menedzselés körébe tartozó rendelkezéseket.

A területtel összefüggésbe hozhatóan, de sajátossága és jól elkülöníthető szabályozása okán külön normatív utasításban került kiadásra a **lakáscélú munkáltatói kölcsönről szóló 13/2013 (VII.14.) sz. szabályzat**.

2. A kormányhivatalok, szakmai irányítószervek és szakigazgatási szervek közötti kommunikáció folyamata

A **fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII.21.) Korm.rendelet** 6. § (5) szabályozza a megkeresések, tájékoztatók adásának/kérésének rendjét.

A **KIH Szervezeti és Működési Szabályzata** (a továbbiakban: KIH SZMSZ) rendelkezik a funkcionális igazgatás működésének/működtetésének koordinálásáról, a funkcionális feladatellátással összefüggésben megalkotandó egységes eljárásrendekről, a referensi rendszer működéséről, valamint az adatszolgáltatások rendjéről.

A **fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2013. (I.18.) KIM utasítás** Mellékletének 20. §-a szerint a több szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladatok elvégzésére munkacsoport hozható létre.

A **közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXLI. törvény** 28/A. § (3) bekezdése szerint több igénybe vehető kapcsolattartási forma közül a hatóság a költségtakarékosság és a hatékonyság szempontjai alapján választ, előnyben részesítve az elektronikus utat.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

A Baranya Megyei Kormányhivatal Iratkezelési tevékenység egyes szabályairól szóló 32/2013. (IX.12.) sz. szabályzatának 77. §-a szerint is előnyben kell részesíteni az ügyiratok továbbításánál a költségtakarékos irat továbbítási módokat, emellett a szabályzat rendelkezik az ügyiratok továbbításának szabályairól, és az egyes szervezeti egységek között megvalósuló irat továbbítás rendjéről.

3. Az okmányirodákban történő pénzügyi tranzakciók folyamata

Az okmányiroda munkájához tartozó pénzügyi tranzakciók két csoportra bonthatók. A jogszabályi háttér ennek megfelelően kettéválik.

Az első csoportba az *igazgatási szolgáltatási díjak* tartoznak. Az okmányirodák főbb tevékenységét, és az ehhez szorosan kapcsolódó igazgatási szolgáltatási díjak mértékét a közúti közlekedési igazgatási hatósági eljárások díjairól szóló 29/2004. (VI. 16.) BM rendelet-, a közúti közlekedési nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás díjáról szóló 54/1999. (XII.25.) BM rendelet-, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából teljesített adatszolgáltatásért, a kapcsolatfelvétel céljából való megkeresésért, valamint értesítésért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 16/2007. (III. 13.) IRM-MeHVM rendelet, valamint a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet határozza meg.

A pénzkezelési szabályokra vonatkozó szabályozási kötelezettséget az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet 8. § (4) bekezdés d) pontja, illetve a fővárosi és megyei kormányhivatalok Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 14/2012. (V.11.) KIM utasítás 46. §-a határozza meg.

Az okmányirodai pénzügyi tranzakciók másik nagy csoportját az *eljárási bírságok* képezik.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 134.§ d) pontja alapján eljárás bírság kiszabására abban az esetben kerül sor, ha az ügyfél a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. törvényben-, a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII.28.) Kormányrendeletben-, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben-, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Kormányrendeletben előírt, határozatban közölt kötelezettségének nem tesz eleget.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

A pénzügyi tranzakció részét képezi a határidőre meg nem fizetett eljárási bírságok behajtása is, melyre a **közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény** 127.§-a alapján kerül sor. A végrehajtási eljárás lefolytatása a **bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény** 2. §, 7. § (1) bek., 47. § és a 61.-83. §-iban foglalt rendelkezéseknek megfelelően történik.

Amennyiben a végrehajtási eljárás nem vezetett eredményre úgy gondoskodni kell a behajthatatlan követelés kivezetéséről **az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII.24.) Kormányrendelet** 5. § (3) és a 34. § (10) bekezdése alapján.

A Kormányhivatal belső szabályozói, így különösen a **Bevételi szabályzatról szóló 34/2013 (IX.24.) sz. szabályzat**, valamint a **Pénzkezelési szabályzatról szóló 35/2013 (IX.30.) sz. szabályzat** mindkét folyamatra kihatással vannak. Kitérnek a pénzkezeléshez kapcsolódó munkakörök feltételrendszerére, a készpénzforgalommal érintett ügyletek körére, illetve a bevételek beszedésének belső szabályozására.

4. Közfoglalkoztatás igazolása közvetlen elektronikus úton

A közfoglalkoztatás rendszerének eljárási szabályait a **közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010 (XII.31.) Kormányrendelet** tartalmazza, amely szabályozza a kormány által a közfoglalkoztatásra szánt pénzügyi forrás lehető leghatékonyabb felhasználását, a támogatás időtartamát, mértékét, mire fordítható, és milyen feltételekkel adható. A közfoglalkoztatási jogviszonyban kifizethető bérek mértékét, és a kifizetés módját a **közfoglalkoztatási bér és a közfoglalkoztatási garantált bér megállapításáról szóló 170/2011. (VIII.24.) Kormányrendelet** szabályozza.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló **2011. évi CVI. törvény** (továbbiakban: Kftv.) 1.§-a határozza meg a közfoglalkoztatásban résztvevők körét, a programból való kizárás lehetséges módjait.

A kizárás jogi alapját vizsgálni kell a Kftv. rendelkezései mellett a **szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény**, a **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény**, a **szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény**, a **pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól szóló 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet**, a **közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás által-**

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

nos szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján.

A kizárás megfelelő igazolásához adatot kell igényelni a Kftv. 1. § (4c) pontja, valamint a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 157. § (4) bekezdése, valamint a 161. § alapján. Az adatszolgáltatás határidejét **az egyes szabálysértési nyilvántartásokban kezelt adatokra tekintettel kiállított hatósági bizonyítvány kiadásának eljárási rendjéről szóló 21/2012. (IV.13.) BM rendelet 21. § (3) bekezdése szabályozza.**

A döntések (határozat, végzés) közlésére vonatkozó részletes szabályokat a munkaügyi központok számára kiadott „**Módszertani útmutató a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján alkalmazott egyes iratminták használatára**”c. dokumentum tartalmazza.

5. **Belső mozgási bizonylatok számának csökkentése, elektronikus úton történő kezelése**

A belső mozgási bizonylatok szabályait **a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény** (továbbiakban: Szt.) határozza meg. A Szt. 166.§-a kitér a bizonylatok pontos megjelölésére, illetve az eszközök és források leltározásának végrehajtását, és az azzal kapcsolatos előírásokat, módszereket **az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet** írja elő, mely alapján a kormányhivatalok elkészítik a beszámolójukat, a mérleg tételeinek alátámasztásához szükséges leltár összeállítását, mely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközeit és forrásait mennyiségben és értékben.

A Kormányhivatal rendelkezik a folyamat végrehajtásához szükséges belső szabályozóval. **A leltározási szabályzatról szóló 38/2013 (IX.30.) sz. szabályzat** elkészítését kötelezően előírja a Szt. 14.§ (5) bekezdésének a) pontja, **a fővárosi és megyei kormányhivatalok Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 14/2012. (V.11.) KIM utasítás 58. -59. §-ának** figyelembevételével.

6. **Törvényességi felügyeletre érkező önkormányzati jegyzőkönyvek, rendeletek érkeztetése, iktatása, Nemzeti Jogszabálytár működtetése**

A helyi önkormányzatok jegyzőkönyveinek és rendeleteinek kormányhivatalhoz való felterjesztési kötelezettségét **a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény** (Mötv.) határozza meg. Az Mötv. 143. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján került megalkotásra **az önkormányzati rendeleteknek és jegyzőkönyveknek a fővárosi és megyei kormányhivatalok részére történő megküldésének rendjéről szóló 23/2013. (IV. 25.) KIM**

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

rendelet (KIM rendelet), amely az ezzel kapcsolatos részletszabályokat tartalmazza. **A nemzeti-ségi önkormányzatok jegyzőkönyveinek megküldéséről a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 95. §-a** rendelkezik.

A nemzetiségi jegyzőkönyvek megküldésére vonatkozóan további előírásokat tartalmaz **a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet**, amely a nemzetiségi önkormányzatok feladatalapú támogatása szempontjából tartalmaz részletszabályokat.

Az önkormányzati rendeletek Nemzeti Jogszabálytárba való publikálását **a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 29. §-a** alapozza meg, míg az ezzel kapcsolatos részletszabályokat **a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet** tartalmazza. Az önkormányzati jegyzőkönyvek és rendeletek megküldése kapcsán további rendelkezéseket állapít meg **a Baranya Megyei Kormányhivatal iratkezelési tevékenység egyes szabályairól szóló 32/2013. (IX. 12.) sz. szabályzata**.

7. Helyi önkormányzatok gazdálkodása ellenőrzésének kezdeményezésével kapcsolatos eljárás az Állami számvevőszéknél

Az államháztartás helyi szintjével, a helyi önkormányzatok pénz- és vagyongazdálkodásával kapcsolatos legátfogóbb ellenőrzési jogosítvánnyal az Állami Számvevőszék rendelkezik, amely feladat és hatáskörét **az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény** alapján gyakorolja. A helyi önkormányzatok gazdálkodásának számvevőszéki ellenőrzési tevékenységét, annak eredményességét számos törvényi eszköz, jogosultság és kötelezettség biztosítja, melyhez kapcsolódik a kormányhivatal általa ellátott helyi és nemzetiségi önkormányzatok feletti törvényességi felügyelet. A kormányhivatalok egyik törvényességi felügyeleti eszköze a vizsgálat során tapasztalt gazdálkodást érintő jogsértések esetén, az állami számvevőszéki vizsgálat kezdeményezési joga, amelyet **a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 132. § (1) bekezdés j) pontja** nevesít. Az Mötv.-ben kapott felhatalmazás alapján a Kormány a törvényességi felügyeletre vonatkozó eljárási rendelkezéseket **a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI.26.) Korm.rendeletben** szabályozza, amely azonban az állami számvevőszéki vizsgálat kezdeményezésére nem határoz meg részletszabályokat.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

8. 8 millió Ft alatti beszerzési folyamat

A folyamat helyzetértékelésénél figyelembe kellett venni a **közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény** 10. § (1) bekezdés b) pontja szerinti jelenleg érvényes nemzeti közbeszerzési értékhatárokat. Mivel a folyamat az értékhatár alatti beszerzésekhez tartozik, így ezekben az esetekben a Kormányhivatal belső szabályzati rendjének megfelelő gyakorlatot és beszerzési rendet kell követni. Ennek megfelelően a beszerzések tényleges lebonyolítását minden esetben megelőzi a törvényi és belső szabályozásnak megfelelő kötelezettségvállalás folyamata.

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás főbb szabályait az **államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény** 36-38. §-i, illetve az **államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet** 52-60. §-i határozzák meg.

A Baranya Megyei Kormányhivatal feladat- és hatásköreihez kapcsolódó pénzügyi, gazdálkodási feladatok szakszerű végrehajtását belső szabályozottság is segíti, így különösen **A kötelezettségvállalási szabályzatról szóló 36/2013(IX.30.), a Közbeszerzési tevékenységről szóló 49/2013(XI.5.), és a Pénzkezelési szabályzatról szóló 35/2013(IX.30.) sz. szabályzatok**. A belső szabályozási tevékenység főként a jogosultsággal, kötelezettséggel rendelkező személyek kijelölésében, a bizonylatok útjának-, illetve a nyilvántartások meghatározásában kap szerepet. A belső szabályozók kialakításánál a **fővárosi és megyei kormányhivatalok Gazdálkodási Keresztszabályzatáról szóló 14/2012. (V.11.) KIM utasítás** 35.§-40.§ nyújtott iránymutatást. A KIM utasítás kitér a gazdasági, pénzügyi feladatok ellátására, a kötelezettségek teljesítésére, valamint a tervezésre, az előirányzat felhasználásra, a pénzgazdálkodásra, a beszámoló készítésre.

9. Megyei államigazgatási kollégium működése

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény (a továbbiakban: Khtv.) rendelkezik a megyei államigazgatási kollégium koordinációs feladatellátásáról, meghatározza a kormányhivatal tagjait, valamint szabályozza a koordinációs értekezlet esetkörét.

A fővárosi és megyei kormányhivatalokról szóló 288/2010. (XII. 21.) Korm. rendelet 14. §-ának rendelkezései határozza meg részletesen, hogy a kollégium tevékenysége során milyen típusú feladatokat lát el.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

10. Gépjármű igénykezelő rendszer, gépjárműhasználat rendjének működése

A hivatali célú utazások szervezésének, a hivatali gépjárművek üzemeltetésének, költségelszámolásának, valamint a magántulajdonú gépjárművek hivatali célú felhasználásának átfogó és egységes szabályozása elsősorban a **fővárosi és megyei kormányhivatalok Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 14/2012. (V. 11.) KIM utasítás** 76.-163. §-i rendelkezései alapján valósul meg.

A Kormányhivatal köteles megfelelni tulajdonában lévő hivatali gépjárművek, és a magántulajdonú gépjárművek tekintetében is a **kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény, a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény** szabályainak.

A magántulajdonú gépjárműhasználat során figyelembe kell venni a **közúti gépjárművek üzemanyag és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 244/2009. (XII. 31.) Kormányrendelettel módosított 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendeletet**, valamint az **állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI.10.) Kormányrendeletet**.

A gépjárművezetőknek, valamint a gépjárműveknek meg kell felelniük a mindenkori a **közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendeletben**, és a **közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHEM rendeletben** meghatározottaknak. A gépjárművezetők kötelesek betartani a **közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvényben**, és a **közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendeletben** előírtakat.

A kormánytisztviselő kártérítési felelősségének megállapításánál a **közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény**(Kttv.) 149. § (8) bekezdésében és a 165. § - ban meghatározott szabályokat kell alkalmazni. A kormánytisztviselő kártérítési kötelezettségének mértékét Kttv. 160. § (3) – (4) bekezdése, valamint 163 – 164. § - a írja elő.

A Kormányhivatal személyi állományába tartozó munkavállalók kártérítésének mértékét a **munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény** (Mt.) 179. § (3) – (5) bekezdése-, és a 285. § (1)-(2) bekezdése alapján kell meghatározni.

A jogszabályi előírásokon túl a Kormányhivatal belső szabályozóiban, **A hivatali célú utazások szervezéséről, a hivatali gépjárművek üzemeltetéséről, költségelszámolásáról és a magántulajdonú gépjárművek hivatali célú felhasználásáról szóló 18/2011. (III. 31.) sz. szabály-**

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

zat szabályzatban, és a **Baranya Megyei Kormányhivatal Közzolgálati Szabályzatáról szóló 30/2013 (IX.13.) sz. szabályzata** rendelkezik a hivatali, valamint a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatáról, üzemeltetéséről, valamint elszámolási rendjéről.

11. Irattározás elektronikus kezelése

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § rendelkezik a közfeladatot ellátó szervek iratainak kezeléséről és védelméről (nyilvántartás, irattározás, selejtezés, levéltárba adás).

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseinek megfelelően az informatika korszerű eszközeinek alkalmazásával az ügyeket gyorsan és egyszerűen lehet intézni. A 28/A és 28/B. §. alapján az ügyfél és a hatóság elektronikus úton is tarthatja a kapcsolatot egymással. A X. fejezet szabályozza az elektronikus ügyintézését. Az elektronikus kapcsolattartás, ügyintézés során elektronikus iratok keletkeznek, amelyek kezelésének sajátos feltételeit a 167/A §. határozza meg. A 168. §. sorolja fel azokat a Kormány által nyújtott szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat (SZEÜSZ), melyek az elektronikus dokumentumok, iratok kezelésével (tárolás, átalakítás, áthelyezés stb.) kapcsolatosak.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendel. 59. § - 63. § szabályozza az irattározást, egyaránt kitérve a papír alapú és az elektronikus iratok kezelésére. A 61. §. (4) bekezdés szerint biztosítani kell a papír alapú iratok gyors és hatékony visszakereshetőségét. Az elektronikus ügyiratokat elektronikus irattárban kell tárolni. A 61. § (6) bekezdése lehetőséget ad a közfeladatot ellátó szervnek a SZEÜSZ dokumentumtárolási szolgáltatás igénybevételére is. A megőrzési kötelezettséget az iratról hiteles elektronikus másolat készítése és megőrzése útján is teljesítheti.

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról szóló 83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet értelmében a SZEÜSZ-ök mind támogatják az elektronikus iratkezelést, ezen keresztül az e-irattárak létrehozását és használatát.

Az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet a SZEÜSZ-ökre támaszkodva részleteiben szabályozza az elektronikus ügyintézés menetét, elősegítve ezzel az elektronikus iratok használatát a papír alapúakkal szemben.

A fővárosi és megyei kormányhivatalok Egységes Iratkezelési Szabályzatáról szóló 20/2013. (VI. 25.) KIM utasítás VI. fejezet 35. § - 39. §. foglalkozik az irattározással. A 35. § a papír alapú és elektronikus iratok irattárának fizikai paramétereit határozza meg. A 36. § - 37. § az iratoknak az Átmeneti és Központi Irattárba történő elhelyezését szabályozza. A levéltárba adás szabályozása a 40. §-ban található. A VII. fejezet az elektronikus iratkezelés speciális szabályait

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

rögzíti.

Az iratkezelési tevékenység egyes szabályairól szóló 32/2013. (IX. 12.) sz. szabályzata tartalmazza a kormányhivatalba érkező, ott keletkező, onnan kimenő iratok kezelésének helyi szabályait. Az irattárazásról a 81. § - 90. § rendelkezik.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szabályozza az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs rendszereinek biztonságát garantáló teendőket. Ezek révén érhető el az elektronikus iratok adattartalmának sértetlensége, adatvédelme a tárolásuk, továbbításuk során.

A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről szóló 24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet mellékletének 8. pontja rendelkezik az ügyiratok átadásáról, exportálásáról, selejtezéséről. Ezen belül az irattárazás, levéltárba adás folyamatát is szabályozza a papír alapú és elektronikus iratokra egyaránt.

Az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvény a hiteles elektronikus nyilatkozattétel, adattovábbítás jogszabályi feltételeit teremti meg. Ez elektronikus aláírás alapvető kelléke az elektronikus ügyiratok kezelésének, tárolásának, megőrzésének. Az elektronikus ügyiratok elektronikus aláírással vannak ellátva, amivel együtt kell azokat megőrizni.

12. Együttműködés, és nyilvántartott adatok átadása az egyes szakigazgatási szervek között

A főváros és megyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2013. (I. 18.) KIM utasítás szabályozza a megyei államigazgatási kollégium és a kormány megbízotti értekezletek rendjét és az értekezletek célját. A KIM vonatkozó utasítása előírja, hogy a kormányhivatal valamennyi vezetője és munkatársa köteles együttműködni a kormányhivatali feladatok végrehajtásában.

A Baranya Megyei Kormányhivatal az adatkezelés és az adatvédelem általános szabályairól szóló 22/2013. (V. 30.) sz. szabályzatában és a **minősített adatok védelmére vonatkozó tevékenységéről szóló 26/2013. (VII. 18.) számú szabályzatában** szabályozza az egyes szakigazgatási szervek között, a nyilvántartott adatok átadásának rendjét.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

13. Peres ügyek intézése (szakma és peres képviselő közötti kapcsolat, a peres eljárások esetén a perképviselői osztály és a szakigazgatási szervek együttműködése)

A Kormányhivatal működése során alapvetően két peres helyzetet különböztetnünk meg, amely helyzetekben eltérő szabályozási környezetnek kell megfelelni.

A Kormányhivatal *magánjogi jogalanyisága* kapcsán megállapítható, hogy a munkaviszony létrehozásának és megszüntetésének tartalmi és formai követelményeit és a munkajogi jogviták rendezésének alapvető kérdéseit a **munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény** tartalmazza, amely kiegészítő szabályozást tartalmaz a közszolgálati jogviszonyban álló személyek jogviszonyával kapcsolatos formai és tartalmi kérdéseket (pl.: jogviszony létesítése, tartalma, megszüntetése) szabályozó a **közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény** rendelkezéséhez képest. Az **állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény** szabályozza a kormányhivatalnak, mint az állami vagyonkezelőjének a jogalanyiságát és a vagyonkezelés alapelveit. A **csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény** szabályozza a kintlévőségek kezelése során a fizetésekre történő elszámolás rendjét. A **fizetési meghagyásról szóló 2009. évi L. törvény** tartalmazza a lejárt követelések fizetési meghagyás kibocsátásával történő beszedésének módját. A fent bemutatott magánjogi jogviták rendezésének eljárását, az eljárás kezdeményezésének formai és tartalmi követelményeit, az eljárás során alkalmazandó határidőket és az eljáró bíróságok feladat- és hatáskörét a **polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény** szabályozza.

A Kormányhivatal *közjogi működésével* kapcsolatosan a **közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény** tartalmazza a Kormányhivatal, mint közigazgatási hatóság eljárásra vonatkozó alapvető szabályokat. A **Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény** szabályozza a Kormányhivatalnak, mint a helyi és nemzetiségi önkormányzatok törvényességi felügyeletét ellátó szervnek a feladat- és hatáskörére vonatkozó előírásokat. Az államigazgatási jogkörben okozott kár kapcsán a felelősségi és kártérítési kérdéseket a **Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény** szabályozza. A **bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény** tartalmazza a munkaügyi- és közigazgatási bíróságok feladat- és hatáskörére vonatkozó alapvető szabályokat. A közjogi jogalanyként felmerült vitás kérdések rendezésének eljárását. Az eljárás kezdeményezésének formai és tartalmi követelményeit, az eljárás során alkalmazandó határidőket és az eljáró bíróságok feladat- és hatáskörét a **polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény** szabályozza.

A fenti jogszabályokban meghatározottakat kiegészítve a peres ügyekben a jogi képviselővel kapcsolatos részletes szabályokat a **hivatali perképviselőtről szóló 6/2011. (VII.15.) sz. szabályzat** tartalmazza.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

14. Belföldi jogsegély folyamata (megkereső és megkeresett szervként)

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 26. §-a szabályozza a belföldi jogsegély jogintézményét. A Ket. 26. § (1) bekezdése határozza meg a belföldi jogsegély lehetséges fajtáit, azaz a folyamat kiindulópontját a megkereső szerv oldaláról, a folyamat kiindulópontja a megkeresett szerv oldaláról pedig a Ket. 26. § (2) bekezdésének rendelkezése. A megkeresett szerv oldaláról a folyamat további elemeit (lehetséges „döntési” formák) a Ket. 26. § (4), (5), (6) bekezdések rendelkezései szabályozzák. A megkereső szerv oldaláról a folyamat további elemeit, (megküldés, lekérdezés, hallgatás esetén lehetséges „döntések”) a Ket. 26. § (2) bekezdése, (5a) bekezdése, valamint (7) és (8) bekezdése szabályozza.

15. Szabadságengedélyezés folyamata, szabadság – kiadás gyakorlata, tervezése)

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.)100-115.§-ai rendelkeznek a kormánytisztviselők tekintetében a szabadság kiadás, a szabadság engedélyezés, és a szabadság tervezés alapvető rendelkezéseiről. Ugyanezen területet a kormányhivatal munkavállalói tekintetében a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény115-134. §-ai szabályozzák.

A közszolgálati tisztviselők munka- és pihenőidejéről, az igazgatási szünetről, a közszolgálati tisztviselőt és a munkáltatót terhelő egyes költségekről, valamint a távmunkavégzésről szóló 30/2012 (III.7.) Korm.rendelet V. fejezete rendelkezik a kormányhivatal tekintetében irányadó igazgatási szünetről.

A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 2. § (4a) bekezdése rendelkezik a közfoglalkoztatottat megillető szabadság mértékéről.

A Baranya Megyei Kormányhivatal Közszolgálati Szabályzatáról szóló 30/2013.(IX.12.) számú szabályzata az eddig említett szabályozási környezetre vonatkozó specializációt tartalmazza, emellett konkretizálja az egyes feladatellátáshoz kapcsolódó, hivatali rendszeren belüli felelősségi pontok meghatározását

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

16. Kötelezettségvállalás rendje

A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítésigazolás, érvényesítés és utalványozás főbb szabályait **az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény** 36-38. §-i, illetve **az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet** 52-60. §-i határozzák meg.

A Baranya Megyei Kormányhivatal feladat- és hatásköreihez kapcsolódó pénzügyi, gazdálkodási feladatok szakszerű végrehajtását belső szabályozottság is segíti. A belső szabályozási tevékenység főként a jogosultsággal/kötelezettséggel rendelkező személyek kijelölésében, a bizonylatok útjának-, illetve a nyilvántartások meghatározásában kap szerepet.

A belső szabályozók kialakításánál **a fővárosi és megyei kormányhivatalok Gazdálkodási Keretszabályzatáról szóló 14/2012. (V.11.) KIM utasítás** 35.§-40.§ (a továbbiakban: KIM utasítás) nyújtott iránymutatást. A KIM utasítás kitér a gazdasági, pénzügyi feladatok ellátására, a kötelezettségek teljesítésére, valamint a tervezésre, az előirányzat felhasználásra, a pénzgazdálkodásra, a beszámoló készítésre. A kötelezettségvállalás rendjét hivatali szinten **a kötelezettségvállalási szabályzatról szóló 36/2013.(IX.30.)sz. szabályzat** rendezi.

17. Kapcsolattartás a helyi és nemzetiségi önkormányzatokkal

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezik a törvényességi felügyeleti eljárásról, valamint a felügyelet eszközeiről. A törvényességi felügyeleti eljárás során alkalmazott kapcsolattartási módokat **a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól szóló 119/2012. (VI. 26.) kormányrendelet** szabályozza. A nemzetiségi önkormányzatokkal való kapcsolattartásra további rendelkezéseket állapít meg **a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény**. A hatályos önkormányzati törvény rendelkezései alapján megállapítható, hogy a hangsúly a papír alapú kommunikációra tevődik. Az információkérés és a szakmai segítségnyújtás kivételével minősített elektronikus aláírás hiányában kizárólag papír alapú a kapcsolattartás, a törvényességi felügyeleti eszközök alkalmazására szóban, személyesen, illetve nem hitelesített elektronikus úton nincs lehetőség.

A helyi és nemzetiségi önkormányzatokkal való kapcsolattartást alapvetően az Mötv. rendezi, ezen túl további jogszabályok is meghatároznak konkrét kapcsolattartási eseteket. Ilyen többek között a polgármesteri tisztség megszűnése esetén **a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény**, továbbá **a polgármesteri munkakör átadása jegyzőkönyvének tartalmáról szóló 26/2000.**

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

(IX. 27.) BM rendelet, valamint a címzetes főjegyzői cím adományozása kapcsán a **közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCI. törvény**. Új hatáskör és kapcsolattartási feladat a kormányhivataloknál az önkormányzatok adósságot keletkeztető ügyleteihez kötődő kormányzati hozzájárulás megadására vonatkozó rendszer működtetése (ÖNEGM), amelyről **az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló 353/2011. (XII. 30.) kormányrendelet** rendelkezik. A kormányhivatal és a helyi és nemzetiségi önkormányzatok közötti kapcsolattartást illetően a kormányhivatal számára további rendelkezéseket állapít meg a **Baranya Megyei Kormányhivatal iratkezelési tevékenység egyes szabályairól szóló 32/2013. (IX. 12.) számú szabályzata**.

18. Belső ellenőrzési tervek vizsgálata, összehasonlítása

A kormányhivatalokat érintően a **Közigazgatási és Igazságügyi Hivatalról szóló 177/2012. (VII. 26.) Kormányrendelet** a Hivatal számára - középírányító szervként - közigazgatás-szervezéssel összefüggő feladatai körében előírja a kormányhivatalok belső ellenőrzését.

A belső ellenőrzés számára az ellenőrzési célokat, feladatokat, végrehajtásra vonatkozó részlet-szabályokat a **költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet** határozza meg.

Fentiekén túl iránymutatást ad a Nemzetgazdasági Minisztérium 2013. februárban kiadott **Belső Ellenőrzési Kézikönyv Mintája, és az ehhez kapcsolódó útmutató, a Magyarországi Államháztartási Standardok, a Nemzetközi Belső Ellenőrzési Standardok**, valamint a belső ellenőrökre vonatkozó **etikai kódex**.

19. Ügysegédek képzésének, továbbképzésének folyamata

A járáások kialakításának stratégiájáról a **Kormány az 1299/2011. (IX. 1.) Korm. határozatával döntött**. A járási hivatal a feladatait nem csak a járási székhelyen, hanem az illetékességébe tartozó települések tekintetében kirendeltségek és **települési ügysegédek** útján is elláthatja. A kisebb településeken az ügyfélbarát, szolgáltató közigazgatás megvalósítása érdekében, a helyi igényekhez igazodva heti 1-2 alkalommal tart ügyfélfogadást a települési ügysegéd a települési önkormányzat által biztosított helyiségben.

20. Rehabilitációs ügyintézési, valamint foglalkozási rehabilitációs szakértői munkafolyamat felülvizsgálata

A megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló **2011. évi CXCI. törvény** keretjogszabályként meghatározza a szakigazgatási szerv legfontosabb előírásait, melynek részletes kibontását - a végrehajtására alkotott - **a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet** tartalmazza.

ÁROP-1.A.7-2013-2013-0014

A komplex szakértői bizottság vizsgálata keretében a foglalkozási rehabilitációs szakértő által végzett szakértői munkát **a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendeletben** foglaltak szerint kell ellátni.

A 2011. évi CXCI. törvény, a végrehajtására alkotott 327/2011. (XII. 29.) Kormány rendelet és a 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet egységes szakmai végrehajtására a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal főigazgatója által kiadott **a komplex szakértői bizottságok minősítési eljárásához című 3/2012.NRSZH eljárás rendje** foglalja magában teljes részletességgel azokat a feladatokat és eljárásokat melyeket a komplex szakértői bizottság tagjainak, köztük a foglalkozási rehabilitációs szakértőnek az eljárása folyamán követnie kell.

A rehabilitációs szakügyintéző - a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató akkreditált munkáltatókkal való - együttműködéssel kapcsolatos feladatait és annak szabályait **a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012. (XI. 16.) Kormány rendelet** határozza meg.

Készítette:

dr. Péterfai István

Jóváhagyta:

dr. Bércesi Ferenc