

# **INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT**

Segesd Község Önkormányzata

## I. Általános rész – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

### 1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Segesd Község Önkormányzata
Adószám	15398587-2-14

### 2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 67. § (1) bekezdése szerint az azonos hatáskörű területi államigazgatási szervek tekintetében az irányító államigazgatási szerv, területi kamarák tekintetében az országos kamara, e szervekre kiterjedő hatállyal egységes információátadási szabályzatot fogadhat el.

Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása.

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
Egységes	Egyedi

#### 2.1. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Segesd Község Önkormányzatának Információátadási Szabályzata
Verzió	SE_v1.0
Kiadás dátuma	2017. év november 29. napja 2018. év július 30. napja
Hatályosság kezdete	2018. év január 01. napja 2018. év augusztus 01. napja
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

## I. Különös rész – az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai

### 1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- anyakönyvi igazgatás szakterület,
- állatvédelmi igazgatás szakterület,
- általános igazgatás szakterület,
- önkormányzati adóigazgatás szakterület,
- önkormányzati gazdálkodás szakterület,
- szociális igazgatás szakterület,
- gyermekvédelmi igazgatás szakterület,
- ipar- és kereskedelmi szakterület,
- földügyi igazgatási szakterület,
- ingatlanvagyon-kataszter szakterület,
- személyzeti- és bérügyek szakterület.

### 2. Együttműködő szerv anyakönyvi igazgatás szakterülete

#### 2.1. Információforrások regiszterének tartalma

##### 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény.
  - Az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 32/2014. (V. 19.) KIM rendelet.
  - A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény.
  - A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény.
- **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
  - házassági szándék bejelentésére irányuló eljárás,
  - névváltoztatási eljárás,
  - házassági név viselési forma módosítására irányuló eljárás,
  - anyakönyvi nyilvántartások rendszerének vezetése,
  - anyakönyvi okiratok kiállítása (anyakönyvi kivonat, anyakönyvi hatósági bizonyítvány),
  - hazai anyakönyvezés,
  - apai elismerő nyilatkozat felvétele.
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---

## 2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
papír alapú születési anyakönyv	a születéssel kapcsolatos, az anyakönyvi eljárásról szóló törvényben felsorolt adatokat, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza	Nem	_____	Igen	Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 56-60. §
papír alapú házassági anyakönyv	a házasságkötéssel kapcsolatos, az anyakönyvi eljárásról szóló törvényben felsorolt adatokat, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza	Nem	_____	Igen	Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 56-60. §
papír alapú halotti anyakönyvi	a halálessel kapcsolatos, az anyakönyvi eljárásról szóló törvényben felsorolt adatokat, valamint az azokban bekövetkezett változásokat tartalmazza	Nem	_____	Igen	Az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény 56-60. §

## 2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatait**.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/A automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
neve	családi és utóneve	N	I	Egyszerű	papír alapú születési/házassági/halotti anyakönyv
anyakönyvi esemény helye	anyakönyvi esemény helye	N	I	Egyszerű	papír alapú születési/házassági/halotti anyakönyv
anyakönyvi esemény ideje	anyakönyvi esemény ideje	N	I	Egyszerű	papír alapú születési/házassági/halotti anyakönyv
anyja neve	anyja családi és utóneve	N	I	Egyszerű	papír alapú születési/házassági/halotti anyakönyv
apja neve	apja családi és utóneve	N	I	Egyszerű	papír alapú születési/házassági/halotti anyakönyv
származási helye	származási helye	N	I	Egyszerű	papír alapú születési/házassági/halotti anyakönyv

2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
---	---	---	---	---	---

2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

2.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

2.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani. Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - hatáskör megszűnések
  - hatáskör áthelyezések
  - amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

### 3. Együttműködő szerv állatvédelmi igazgatás szakterülete

#### 3.1. Információforrások regiszterének tartalma

##### 3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - 21/1996. (VII. 9.) FM rendelet a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről.
  - 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről.
  - 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről.
  - 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről.
- **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
  - marhalevél kiállítása,
  - méhállomány tartása helyének, vándoroltatásának bejelentése,
  - állatvédelmi bírság kiszabása, az állattartó eltiltása az állat kedvtelésből való tartásától, állat megfelelő helyre való szállításának elrendelése, állatelkobzás,
  - ebösszeírás.
- **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):**
  - A környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet 9. melléklet II. táblázat 3. pontja alapján, a különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásban, az állattartás helyi szabályainak való megfelelés kérdésében.
- **szervezési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---.**

3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás	Nem	_____	Nem	1998. évi XXVIII. törvény
méhek tartási helyének nyilvántartása	méhek tartási helyének nyilvántartása	Nem	_____	Nem	70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet

3.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatait**.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/A utomatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
_____	_____	_____	_____	_____	_____

3.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatait**.



Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Eb tulajdonosának neve, címe	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb tartó neve, lakcíme, telefonszáma, elektronikus levélcíme	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb fajtája, neme, születési ideje, színe, hívóneve	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb tartási helye	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Transzponder sorszáma, beültetés időpontja, beültetést végző állatorvos neve és kamarai bélyegző száma	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Ivartalanítás időpontja, ivartalanítást végző állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás

Eb oltási könyvének száma, kiadó állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb veszettség elleni védőoltásainak időpontja, oltóanyag gyártási száma, oltást végző állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Veszettség szempontjából aggályos eb megfigyelési státuszának ténye, időpontja	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Kisállatútlevelel rendelkező eb esetén az útlevel száma, kiállításának időpontja, kiállító állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Eb veszélyessé minősítésének tényére és időpontjára vonatkozó adat	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás

Elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolata	_____	Másodlagos	NÉBIH	N	I	Egyszerű	településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás
Méhész neve, lakóhelye	_____	Másodlagos	személyiadat-és lakcímnnyilvántartás	N	I	Egyszerű	méhek tartási helyéről vezetett nyilvántartás
Méhcsaládok állandó és legutóbbi tartózkodási helye	_____	Másodlagos		N	I	Egyszerű	méhek tartási helyéről vezetett nyilvántartás
Méhcsaládok száma	_____	Másodlagos		N	I	Egyszerű	méhek tartási helyéről vezetett nyilvántartás
Letelepedés nyilvántartása	_____	Másodlagos		N	I	Egyszerű	méhek tartási helyéről vezetett nyilvántartás

3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

3.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

3.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

3.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

3.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

3.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

3.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

3.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

3.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

3.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani.

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 3.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - hatáskör megszűnésekor
  - hatáskör áthelyezésekor
  - amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 4. Együttműködő szerv általános igazgatás szakterülete

### 4.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 4.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 5/2013. (III. 29.) önkormányzati rendelete a közterület használatáról.
  - Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 19/2014. (VIII. 25.) önkormányzati rendelete a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól.
  - Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 30/2014. (XI. 28.) önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek megsértésének következményeiről.
  - 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról.
  - 345/2014. (XII. 23.) Korm. rendelet a központi címregiszterről és a címkezelésről.
  - 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről.
  - 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról.
  - 1996. évi LV. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról.
- **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
  - közterület-használat engedélyezése,
  - közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartás miatti eljárás lefolytatása, közigazgatási bírság kiszabása, helyszíni bírság kiszabása,
  - közterület-nevek nyilvántartása,
  - címkezeléssel kapcsolatos eljárások,
  - birtokvédelmi eljárás (kérelemnek helyt adó határozat, kérelem elutasítása),

➤ vadkárrel kapcsolatos eljárás.

- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): -----
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): -----

4.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

- A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Közterület-nevek nyilvántartása	közterület-nevek nyilvántartása	Igen	_____	Nem	19/2014. (VIII. 25.) önkormányzati rendelet

4.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatait**.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
_____	_____	_____	_____	_____	_____

4.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások **közhitelesnek nem minősülő adatait**.

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Községi elöljáró és utótagja	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	községi elöljáró-nevek nyilvántartása
Elöljáró, megnevezés vagy névváltozás jelölése, időpontja	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	községi elöljáró-nevek nyilvántartása
Elöljáró megnevezést megállapító önkormányzati határozat száma	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	községi elöljáró-nevek nyilvántartása
Helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	községi elöljáró-nevek nyilvántartása

4.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

4.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

4.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

4.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

4.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

4.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

4.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

4.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

4.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

4.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az Eüsztv. szerint jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani.



Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 4.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- Az információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - hatáskör megszűnésekor
  - hatáskör áthelyezésekor
  - amennyiben az információ kikerül a szolgáltatás köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 5. Együttműködő szerv önkormányzati adóigazgatás szakterülete

### 5.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 5.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény.
  - Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény.
  - A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény.
  - A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény.
  - Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015. (XII.28) NGM rendelet.
  - A helyi adókról szóló 20/2014. (VIII.25.) önkormányzati rendelet (a bevezetett helyi adókról- magánszemélyek kommunális adója, iparűzési adó (állandó vagy ideiglenes jelleggel végzett), építményadó.
  - A talajterhelési díjról szóló 10/2015. (V.8.) önkormányzati rendelet.
  - 2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról.
  - A talajterhelési díjról szóló 10/2015. (V. 8.) önkormányzati rendelet.
  - 1995. évi CXII. törvény a személyi jövedelemadóról.
  - 2016. évi LXVIII. törvény a jövedéki adóról.
  - 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről.
  - 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról.
  - 35/2008. (XII. 31.) PM rendelet az önkormányzati adóhatóságok által rendszeresíthető bevallási, bejelentési nyomtatványok tartalmáról.

- **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
  - Helyi adók (iparüzési adó, építményadó, magánszemély kommunális adó):
    - előíró, törlő határozat; mentesség megadásához/megszüntetéséhez kapcsolódó határozat; hatósági adómegállapításhoz kapcsolódó határozat
    - bejelentkezés, változás-bejelentés
    - HIPA bevallás
    - Ideiglenes HIPA bevallás
    - bevallás az adóelőleg kiegészítéséről
    - bevallást helyettesítő nyilatkozat
    - építményadó bevallás és megállapodás
    - bejelentés építmény bérleményről
    - adóigazolás (hatósági bizonyítvány kérése)
    - adatlap fizetési könnyítésre, mérséklésre
    - átvezetési kérelem
    - kérelem túlfizetési visszautalására
    - előleg módosítási kérelem
  - Gépjárműadó (kivetés, előíró határozat, törlő határozat, mentesség megadásához/megszüntetéséhez kapcsolódó határozat, adókötelezettség szünetelése miatti törlő határozat)
  - Talajterhelési díj (mentesség megadásához kapcsolódó határozat és kedvezmény megadásához kapcsolódó határozat)
  - Adóigazolás kiállítása (hatósági bizonyítvány)
  - Adó- és értékbizonyítvány kiállítása (hatósági bizonyítvány)
  - Fizetési könnyítés (részletfizetés, fizetési halasztás: helyt adás, részben helyt adás elutasítás)
  - Adómérséklés (helyt adás, részben helyt adás, elutasítás)
  - Végrehajtás pénzügyintézetnél vezetett számlára
  - Végrehajtás bérjellegű jövedelemre
  - Végrehajtás egyéb pénzösszegre
  - Forgalmóból kivonás egy évi adótételt meghaladó gépjárműadó tartozás miatt.
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ----

5.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteltes (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
ASP adó szakrendszer	adózók törzsadatai, adószámlái, adóhátralék kezelés, adóigazolás kérelem	Nem	_____	Nem	1990. évi C. törvény 37/2015. (XII.28) NGM rendelet 1991. évi LXXXII. törvény, 20/2014. (VIII.25.) önkormányzati rendelet, 10/2015. (V.8.) önkormányzati rendelet

5.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

Közhiteles adat rövid, köznapj neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
_____	_____	_____	_____	_____	_____

5.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabály megnevezése, értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
<u>Helyi iparűzési adó:</u>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó neve/születési neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégneve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó adószáma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó székhely, telephely címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

jogi személy adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó társasági formája	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó könyvvezetésének módja	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégjegyzékszám	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó statisztikai számjele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó bankszámlaszám	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
<u>Magánszemély kommunális adó:</u>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó neve/születési neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

ingatlan helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
<u>Építményadó:</u>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó neve/születési neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégneve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó adószáma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó székhely, telephely címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó társasági formája	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

jogi személy adózó könyvezetésének módja	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó céglégyezékszám	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó bankszámszáma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó statisztikai számjele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan területe (m <sup>2</sup> )	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
<u>Gépjárműadó:</u>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó neve/születési neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési helye	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

jogi személy adózó cégneve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó adószáma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó székhely, telephely cím	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó társasági formája	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó könyvvezetésének módja	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégjegyzékszám	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó bankszámlaszám	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó statisztikai számjele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
gépjármű forgalmi engedélyében szereplő adatok	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
gépjármű törzskönyvi adatai	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
<u>Talajterhelési díj:</u>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó neve/születési neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó születési ideje	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer



adózó születési helye	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó anyja neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó állandó lakcíme	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó levelezési címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
adózó adóazonosító jele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
vízfogyasztás (m <sup>3</sup> )	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

5.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

5.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

5.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

5.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

5.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

5.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

5.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen

5.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

5.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

5.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 5.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- Az információátadás megszüntetésre kerül:
  - hatáskör megszűnésekor
  - hatáskör áthelyezésekor
  - információ kikerül a szolgáltatás köréből

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 6. Együttműködő szerv önkormányzati gazdálkodás szakterülete

### 6.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

*Az II. fejezet 1. pontban megjelölt szakterületen (ügycsoportban) elektronikusan intézhető ügyek kapcsán keletkező dokumentumok (iratok) tárgyának megjelölése szükséges, különös tekintettel az E-ügyintézési tv. 65. § (3) bekezdésében foglaltakra (az iratok csatolása nem szükséges).*

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
  - A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.
  - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény.
  - Az államháztartási törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
  - Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet.
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):  
kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---

6.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közértesítési helye (Igen/Részben/Nem)	Közhiteltes (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
ASP gazdálkodás szakrendszer	Szerződések nyilvántartása, Szállítók, vevők nyilvántartása önkormányzati vagyoni nyilvántartása	Nem	_____	Nem	2000. évi C. tv., 2011. évi CXCV. tv., 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet

6.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Ártható (I/N)	Ártható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
_____	_____	_____	_____	_____	_____

6.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Adat rövid, közmapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadhato (I/N)	Átadhato esetén az átadás módja (Egyszerű/ Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Szerződés nyilvántartás	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	ASP gazdálkodás szakrendszer
Gazdálkodási rendszer	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	ASP gazdálkodás szakrendszer
Kataszter adatok	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	ASP gazdálkodás szakrendszer
Készlet nyilvántartás	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	ASP gazdálkodás szakrendszer

6.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

6.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

6.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

6.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

6.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

6.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

6.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

6.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

6.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

### 6.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- **Az információátadás megszüntetésre kerül:**

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- információ kikerül a szolgáltatás köréből

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 7. Együttműködő szerv szociális igazgatás szakterülete

### 7.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - A szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II. 25.) önkormányzati rendelet.
  - A szociális tűzifa támogatásról szóló 21/2017. (X.20.) önkormányzati rendelet.
  - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény.
- **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
  - Települési létfenntartási támogatás:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
  - Települési gyógyszer-támogatás:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
  - Temetési kölcsön:
    - megállapítás, elutasítás
  - Bursa Hungarica ösztöndíj:
    - megállapítás, elutasítás
  - Települési támogatás elemi kár elhárításához:
    - megállapítás, elutasítás, megszüntetés
  - Gazdálkodást segítő támogatás:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
  - Települési lakhatási támogatás:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
  - Települési temetési támogatás:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
  - Települési gyermeknevelési támogatás:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
  - Hátrányos helyzetű gyermekek települési támogatása:
    - megállapítás, megszüntetés, elutasítás

- Települési ápolási támogatás:
  - megállapítás, megszüntetés, elutasítás
- Köztemetés:
  - elrendelése, köztemetés költségének megtérítésére kötelezés
  - köztemetés költségének megtérítése alól méltányosságból történő mentesítés
  - köztemetés költségének részletekben történő megfizetésének méltányossági engedélyezése
  - méltányossági kérelem elutasítása.
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---



7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhitteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
WINSZOC Szociális rendszer	Ellátottak és az ellátások jogszabályban előírt adatai.	Nem	_____	Nem	1993. évi III. törvény; 2011. évi CXCV. törvény 2/2015. (II. 25.) ÖR. 21/2017. (X. 20.) ÖR.

A táblázat kitöltése során kérjük, legyenek figyelemmel az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 151. § (1) bekezdésének e) pontjában foglaltakra.

7.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Ellátás megnevezése	szociális ellátás megnevezése	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megnevezése	szociális ellátás jogcíme	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

Ellátás összege	szociális ellátás összege	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megállapításának adata	szociális ellátás megállapításának adata	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megállapításának időtartama	szociális ellátásra való jogosultság időtartama	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megszűnésének adata	szociális ellátás megszűnésének adata	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megszűnésének időpontja	szociális ellátás megszűnésének időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megszüntetésének adata	szociális ellátás megszüntetésének adata	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megszüntetésének időpontja	szociális ellátás megszüntetésének időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátás megszüntetésének jogcíme	szociális ellátás megszüntetésének jogcíme	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

Elítást megállapító döntés véglegessé válásának időpontja	szociális ellátást megállapító döntés jogerőre emelkedésének időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
---	--	---	---	----------	--

7.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
jogosult neve	jogosult családi és utóneve	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult születési neve	jogosult születési családi és utóneve	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult születési helye	jogosult születési helye	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult születési ideje	jogosult születési ideje	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

jogosult anyja neve	jogosult anyja születési családi és utóneve	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult belföldi lakóhelye	jogosult belföldi lakóhelye	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult belföldi tartózkodási helye	jogosult belföldi tartózkodási helye	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult társadalombiztosítási azonosító jele	jogosult társadalombiztosítási azonosító jele	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy neve	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy családi és utóneve	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési neve	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési családi és utóneve	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési helye	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési helye	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési ideje	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy születési ideje	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy anyja neve	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy anyja születési családi és utóneve	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi lakóhelye	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi lakóhelye	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi tartózkodási helye	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy belföldi tartózkodási helye	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy társadalombiztosítási azonosító jele	ellátás megállapítása során figyelembe vett más személy társadalombiztosítási azonosító jele	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult állampolgársága	jogosult állampolgársága	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosult jogállása	jogosult bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
jogosultsági feltétel adata	egy főre eső jogosultsági jövedelemhatár	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

egy főre jutó jövedelem összege	egy főre jutó jövedelem összege	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
<b>Magyarországon tartózkodás jogcíme</b>	szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetében a Mo.-on tartózkodás jogcíme	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)

7.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

7.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

7.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

7.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

7.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

7.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

7.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

7.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.



### 7.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

#### 7.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 7.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- Az információátadás megszüntetésre kerül:
  - hatáskör megszűnésekor
  - hatáskör áthelyezésekor
  - információ kikerül a szolgáltatás köréből
  - segélyezett kikerül a szolgáltatás köréből

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 8. Együttműködő szerv gyermekvédelmi igazgatás szakterülete

### 8.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 8.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
  - A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt).
  - 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról.
  - 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóságok hatásköréről és illetékességéről.
  - A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény.
  - Hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása - 1997. évi XXXI. törvény.
  - Nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény (Nkt).
  - Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 20/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet.
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):
  - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása, megszüntetése,

- 
- hátrányos/halmazottan hátrányos helyzet megállapítása, megszüntetése,
  - kérelem elutasítása.
  - szünidei gyermekétkeztetés esetében nyilvántartásba vétel.
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): -----
  - szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): -----

**8.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

NYILVÁNTARTÁSOK				
WINSZOC PROGRAM	Jegyzői gyámhatóság hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapítása, megszüntetése céljából vezetett nyilvántartás.	Nem	Részen	1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 138. § (1) bekezdés, 140. § (1) bekezdés a) pont
Óvodai nevelésben részvevőkre kötelezettek nyilvántartása	Nyilvántartás, óvodába járás ellenőrzése gyermekétkeztetés támogatása	Nem	Nem	20/2015. (IX.24.) önkormányzati rendelet

**8.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

NYILVÁNTARTÁSOK					
jogosultság megnevezése	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megnevezése	N	I	Egyszerű	WINSZOC

jogosultság időtartama	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság időtartama	N	I	Egyszerű	WINSZOC
jogosultság megszüntetése	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésére vonatkozó adat	N	I	Egyszerű	WINSZOC
jogosultság megszüntetésének jogcíme	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésének jogcíme	N	I	Egyszerű	WINSZOC
jogosultság megszüntetésének időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetésének időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC
elutasítás	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítására vonatkozó adat	N	I	Egyszerű	WINSZOC
elutasításának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi	N	I	Egyszerű	WINSZOC

	kedvezmény elutasításának időpontja				
megállapítás véglegessé válásának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása véglegessé válásának időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC
megszüntetés véglegessé válásának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetése véglegessé válásának időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC
elutasítás véglegessé válásának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítása véglegessé válásának időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC
szűnidei gyermekétkeztetés megnevezése	szűnidei gyermekétkeztetés és megnevezése	N	I	Egyszerű	WINSZOC

szünidei gyermekékeztetés időpontja	szünidei gyermekékeztetés és időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC
szünidő típusa	szünidő típusa	N	I	Egyszerű	WINSZOC

**8.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

gyermek vagy fiatal felnőtt neve	gyermek vagy fiatal felnőtt családi és utónéve, születési családi és utónéve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC
gyermek vagy fiatal felnőtt születési helye, ideje	gyermek vagy fiatal felnőtt születési helye, ideje	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC

gyermek vagy fiatal felöltt anyja neve	gyermek vagy fiatal felöltt anyja születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC
gyermek vagy fiatal felöltt társadalombiztosítási azonosító jele	gyermek vagy fiatal felöltt társadalom biztosítási azonosító jele	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy neve	szülő vagy más törvényes képviseelő, illetve tartásra köteles személy családi és utóneve, születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy születési helye, ideje	szülő vagy más törvényes képviseelő, illetve tartásra	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC

	köteles születési helye, ideje					
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy anyja neve	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy anyja születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű WINSZOC
szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy társadalom biztosítási azonosító jele	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy társadalom biztosítási azonosító jele	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű WINSZOC
rokoni kapcsolat	hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű WINSZOC



jogosultsági feltételek és azok változásainak adata	jogosultsági feltételek és azokban bekövetkezett változások adatai	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC
hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása	a gyermek, nagykorúvá vált gyermek és fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetének megállapítása	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC

**8.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

Nincs ilyen.

**8.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata**

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Név	Együttműködési forma	Célközönség	Webes felület	Ellátás nyújtásának részéről a felőles felelőse
_____	_____	_____	_____	_____

**8.1.5.2. Azelektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása**

Nincs ilyen.

**8.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása**

Lehetővé tett (adományozó) megnevezés	Adat típusa	Adat forrás	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

**8.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei**

Nincs ilyen.

**8.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása**

Nincs ilyen.

**8.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása**

Nincs ilyen.

**8.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén**

Nincs ilyen.

8.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

*8.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje*

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

*8.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

- Az információátadás megszüntetésre kerül:

- hatáskör megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- információ kikerül a szolgáltatás köréből
- segélyezett kikerül a szolgáltatás köréből

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## **9. Együttműködő szerv önkormányzati ipar-és kereskedelmi szakterülete**

### **9.1. Információforrások regiszterének tartalma**

#### **9.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása**

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
  - A szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény.
  - 239/2009. (X.20) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről.
  - A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet.
  - A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.28.) számú Korm. rendelet.
  - A telephely engedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályiról szóló 57/2013. (II. 7.) Korm. rendelet.

- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):
  - Telepengedélyezési eljárás:
    - Engedélyköteles tevékenység esetén:
      - tevékenység engedélyezés és nyilvántartásba bejegyzés,
      - kérelem elutasítása,
      - tevékenységgyakorlás ideiglenes felfüggesztése, vagy ideiglenes bezáratása,
      - adatmódosítások átvezetése,
      - tevékenység megtiltás és engedély visszavonása.
    - Bejelentés-köteles tevékenység esetén:
      - nyilvántartásba bejegyzés, törlés
      - tevékenységgyakorlás ideiglenes felfüggesztése, vagy ideiglenes bezáratása,
      - adatmódosítások átvezetése,
      - tevékenység megtiltása.
  - Működési engedéllyel rendelkező, illetve bejelentett üzletek nyilvántartásba vétel iránti eljárás:
    - Engedélyköteles tevékenység esetén:
      - tevékenység engedélyezés és nyilvántartásba bejegyzés,
      - kérelem elutasítása,
      - az üzlet ideiglenes bezáratása,
      - az üzlet azonnali bezáratása,
      - tevékenységgyakorlás megtiltása,
      - egyes szolgáltatásnyújtás megtiltása,
      - engedély visszavonás és nyilvántartásból törlés,
      - bírságkiszabás.
    - Bejelentés-köteles tevékenység esetén:
      - nyilvántartásba bejegyzés, törlés
      - az üzlet ideiglenes bezáratása,
      - az üzlet azonnali bezáratása,
      - tevékenységgyakorlás megtiltása,
      - egyes szolgáltatásnyújtás megtiltása,
      - engedély visszavonás és nyilvántartásból törlés,
      - bírságkiszabás.
  - Üzlet eltérő nyitva tartása:
    - engedélyezés, elutasítás.
  - Zenés, táncos rendezvények nyilvántartásba vétele iránti eljárás:
    - rendezvénytartási engedély,
    - kérelem elutasítása,
    - engedély visszavonása.

- Vásárok, piacok nyilvántartásba vétele iránti eljárás:
  - vásár-, vagy piactartási engedély és nyilvántartásba bejegyzés,
  - vásár-, vagy piactartási kérelem elutasítása,
  - vásár-, vagy piac azonnali bezáratása
  - vásár-, vagy piac ideiglenes bezáratása
  - szolgáltatásnyújtás tilalma.
  
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
  
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ----

**9.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

VÁLLALKOZÓK és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA	Ipari tevékenységet folytatók nyilvántartása, vásárok, piactartási engedélyek nyilvántartása, rendezvénytartási engedélyek, üzletek nyilvántartásba vétele, nyitva tartások rendje	Igen	Önkormányzat honlapja	Nem	2009. évi LXXVI. törvény, 239/2009. (X.20) Korm. rendelet, 57/2013. (II. 27.) Korm. rendelet, 23/2011. (III. 8.) Korm. rendelet, 210/2009. (IX.28.) Korm. rendelet
--	--	------	--------------------------	-----	---

**9.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatait**.

_____	_____	_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------	-------	-------

## 9.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Nyilvántartásba vétel száma	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Kereskedő cégjegyzékszám	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Kereskedő neve statisztikai száma	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Kereskedő székhelye	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
A kereskedelmi tevékenység helye	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
A kereskedelmi tevékenység formája	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Nyitvatartási idő, napi/heti	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Az üzlet neve	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Az üzlet alapterülete	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Vendéglátó üzlet esetén befogadóképesség	_____	Elsődleges	_____		N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA

Vásárlók könyve használatbavételének időpontja	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Termékek megnevezése	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Jövedéki törvény szerinti termékek	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Külön engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenység	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
A kereskedelmi tevékenység módosítása	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
A kereskedelmi tevékenység megszűnése	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Jegyző által kiadott nyilvántartási szám	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Telephely bejegyzésének oka	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Telephely bejegyzésének ideje	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Telephely helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Telep használatának jogcíme	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Telephely üzemeltetésének időtartama	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
Ipari tevékenységet végző székhelye	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA



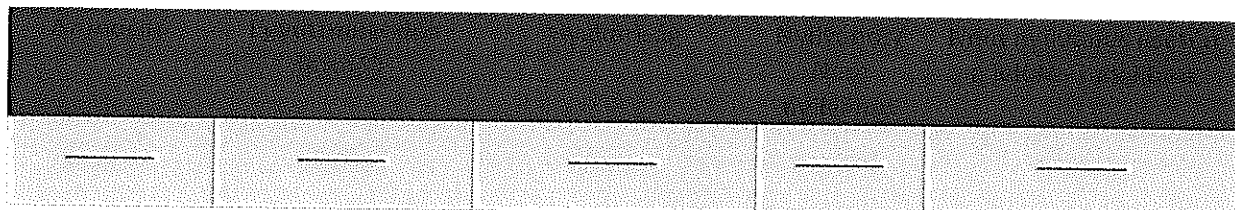
A telephelyen végzett ipari tevékenység megnevezése	_____	Elsődleges	_____	I	N	_____	VÁLL. és KERESKEDŐK NYILVÁNTARTÁSA
---	-------	------------	-------	---	---	-------	------------------------------------

*9.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások*

Nincs ilyen.

*9.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata*

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

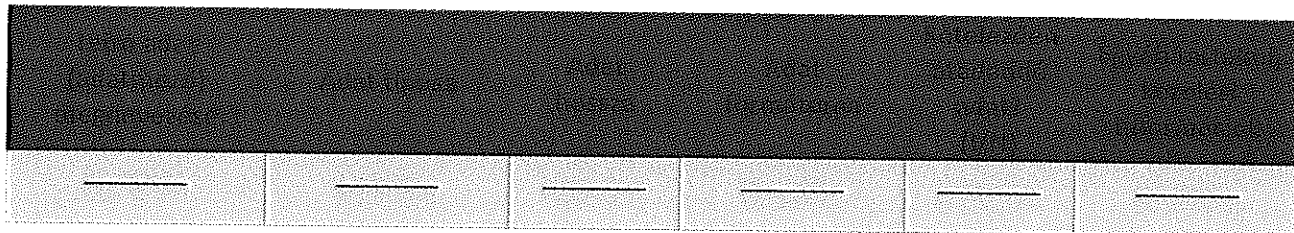


[Redacted Header]				
_____	_____	_____	_____	_____

*9.1.5.2. Azelektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása*

Nincs ilyen.

*9.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása*



[Redacted Header]					
_____	_____	_____	_____	_____	_____

*9.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

Nincs ilyen.

*9.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

Nincs ilyen.

*9.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

Nincs ilyen.

*9.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

Nincs ilyen.

---

### 9.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

#### 9.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 9.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- Az információátadás megszüntetésre kerül:
  - tevékenység megszűnésekor
  - hatáskör áthelyezésekor
  - vállalkozás megszűnésekor

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 10. Együttműködő szerv földügyi igazgatási szakterülete

### 10.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 10.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

*Az II. fejezet 1. pontban megjelölt szakterületen (ügycsoportban) elektronikusan intézhető ügyek kapcsán keletkező dokumentumok (iratok) tárgyának megjelölése szükséges, különös tekintettel az E-ügyintézési tv. 65. § (3) bekezdésében foglaltakra (az iratok csatolása nem szükséges).*

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
  - A mező-és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény.
  - A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról szóló 2013. évi CCXII. törvény.
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):
  - Helyi földbizottság állásfoglalása elleni kifogás elbírálása (helyben hagyó határozat, megváltoztató határozat).

- 
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
  - szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): ---

**10.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás jellege	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Közvetlen helye (személyesen/Nem)	Közvetlen megszerezési módja
-----	-----	-----	-----	-----	-----

**10.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

Közhiteles adat rövid, köznevelési megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
-----	-----	-----	-----	-----

**10.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre**

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Adat rövid, köznevelési megnevezése, értelmezése	Átadható (I/N)	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
-----	-----	-----	-----	-----	-----

fakivágási engedélyt kérő személyes adatai	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS
fapótlási kötelezett neve, és személyes adatai	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS
növényvédelmi eljárás alá vont neve	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS
parlagfű irtásának kötelezése	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS

**10.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások**

Nincs ilyen.

**10.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata**

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Szaktudás	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

**10.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása**

Nincs ilyen.

**10.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása**

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

**10.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei**

Nincs ilyen.

**10.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása**

Nincs ilyen.

**10.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása**

Nincs ilyen.

**10.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén**

Nincs ilyen.

**10.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása**

10.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

#### 10.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információátadás megszüntetésre kerül:

- tevékenység megszűnésekor
- hatáskör áthelyezésekor
- vállalkozás megszűnésekor

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 11. Együttműködő szerv ingatlanvagyon-kataszter szakterülete

### 11.1. Információforrások regiszterének tartalma

#### 11.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6. ) Korm. rendelet.
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):  
Nincs ilyen. (ingatlanvagyon-kataszter vezetése)
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): ---
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):---



11.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzétételei helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
ASP kataszter szakrendszer	az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok adatai	Nem	_____	Nem	147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet

11.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
_____	_____	_____	_____	_____	_____

11.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
ingatlan megnevezése	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan területe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan rendeltetése	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan értéke	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer
ingatlan címe	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP kataszter szakrendszer

11.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Nincs ilyen.

11.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

11.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

11.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

11.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

11.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

11.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

11.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

---

### 11.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Nincs ilyen.

*11.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje*

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

*11.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

- Az információátadás megszüntetésre kerül:
  - hatáskör megszűnésekor
  - hatáskör áthelyezésekor
  - amennyiben az információ kikerül a jelen szabályzat köréből

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

## 12. Együttműködő szerv önkormányzati személyzeti és bérügyek szakterülete

### 12.1. Információforrások regiszterének tartalma

*12.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása*

- **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:**
  - 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről (Kttv.)
  - 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról.
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést): -
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást): --
- szerződési kötelezettség (ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): --

12.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt nyilvántartásokat.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
KIRA	A közszolgálati alapnyilvántartás a közszolgálati tisztviselő szolgálati jogviszonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza.	Részben	-----	Részben	2011. évi CXCV. törvény 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet

12.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás közhiteles adatait.

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
köztisztviselő családi és utóneve, neve	----- a köztisztviselő neve közérdekű nyilvános adat	I	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő születési helye, ideje	-----	N	I	Egyszerű	KIRA

köztisztviselő anyja születési családi és utóneve	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő lakóhelye, lakáscíme, tartózkodási helye, telefonszáma	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő adóazonosító jele	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő társadalombiztosítási azonosító jele	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő fizetési számlaszáma	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő e-mail címe	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő eltartott gyermeke(i) családi és utóneve	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) születési helye, ideje	_____	N	I	Egyszerű	KIRA

eltartott gyermeke(i) anyja neve	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) lakóhelye, tartózkodási helye	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) adóazonosító jele	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
eltartott gyermeke(i) társadalombiztosítási azonosító jele	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő legmagasabb iskolai végzettsége	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő szakképzettsége(i)	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő tudományos fokozata	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő idegen nyelv ismerete	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő korábbi foglalkoztatására vonatkozó adatok	_____	N	I	Egyszerű	KIRA

köztisztviselő jogviszonya, beosztása, besorolása, munkaköre	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő jogviszonyának kezdő és befejező dátuma	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő jogviszonya megszűnésének módja	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
közigazgatási alapvizsga adatai	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
közigazgatási szakvizsga adatai	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
jubileumi jutalom és a végkielégítés mértéke kiszámításának alapjául szolgáló időtartamok	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
alkalmazó közigazgatási szerv neve, székhelye, statisztikai számjele	_____	N	I	Egyszerű	KIRA
besorolás szerinti illetmény jogcíme, összege, pótlékok neve és mértéke	_____	N	I	Egyszerű	KIRA



**Irányadó jogszabály: Kttv. 180. § (1) bekezdése és 226. § (1) bekezdése.**

12.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartások közhitelesnek nem minősülő adatait.

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
—	—	—	—	—	—	—	—

12.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Kttv. 178. § (1) bekezdés, 45/2012. (III. 20.) Korm. rendelet 15. § és 5. melléklete szerint.

12.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
_____	_____	_____	_____	_____

12.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

12.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átvihető adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átvihető adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
_____	_____	_____	_____	_____	_____

12.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

12.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

12.1.5.2.4. Az átvihető információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

12.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

## 12.1.5.3. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Nincs ilyen.

*12.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának rendje*

Az információátadási szabályzat módosítása esetén a módosított szabályzatot a Hivatal vezetője jegyzői utasítás keretében kihirdeti, ugyanakkor az E-ügyintézési törvényben meghatározott időn belül tájékoztatja az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet.

*12.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

- Az információátadás megszüntetésre kerül:

➤ amennyiben az információ kikerül a jelen szabályzat köréből

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltételek fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül meg kell szüntetni. A megszűnés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a Hivatal vezetője bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, valamint intézkedik, hogy a megszűnés tényét a Hivatal honlapján tegyék közzé.

Jelen szabályzat harmonizál a Hivatal Információbiztonsági Szabályzatával.

Segesd, 2018. július 30.

  
dr. Varga Katalin  
jegyző



Jelen szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a 2018. január 1. napjától hatályos, Segesd Község Önkormányzata Képviselő-testületének 152/2017. (VII. 19.) önkormányzati határozatával jóváhagyott információátadási szabályzat.

*Jelen szabályzatot Segesd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 148/2018. (VII. 30.) önkormányzati határozatával fogadta el.*

Jelen szabályzat 2018. július 31. napján kerül közzétételre a Hivatal hirdetőtábláján. A szabályzat hatályba lépésének napja 2018. augusztus 1. napja. E naptól az Önkormányzat honlapján is közzétételre kerül.

  
dr. Varga Katalin  
jegyző

