

# **INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT**

Beleg Község Önkormányzata

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

### 1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Beleg Község Önkormányzata
Adószám	15397270-1-14

### 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	<u>Egyedi</u>

#### 2.1. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Beleg 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	Közhiteles adat jogszabályi	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az	Melyik nyilvántartásban
--------------------------------	-----------------------------	-----------------	----------------	--------------------	-------------------------

neve		megnevezése, értelmezése		átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	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 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.

### **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, állateltávolítás, 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.

- szerződési 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	Közhiteltes (Igen/Részben/ Nem)	Jogszabályi hivatkozás
településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás	<b>településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás</b>	Nem	_____	Nem	1998. évi XXVIII. törvény
méhek tartási helyének nyilvántartása	<b>méhek tartási helyének nyilvántartása</b>	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 **közhiteltes adatait**.

Közhiteltes adat rövid, köznapi neve	Közhiteltes 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 **közhiteltesnek 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
Ebtartó 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

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

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

**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:**
  - Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2012. (VIII. 30.) önkormányzati rendelete a közterület használatáról.
  - Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2014. (IX. 5.) önkormányzati rendelete a közterületek elnevezéséről és a házszám-megállapítás szabályairól.
  - Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 25/2014. (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 vadásatról.
- **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	16/2014. (IX. 5.) 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
Közterületnév elő- és utótagja	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása
Elnevezés, megszűnés vagy névváltozás jelölése, időpontja	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása
Elnevezést megállapító önkormányzati határozat száma	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	közterület-nevek nyilvántartása
Helyrajzi száma	_____	Elsődleges	_____	I	I	Egyszerű	közterület-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 22/2014. (XI.28.) önkormányzati rendelet (a bevezetett helyi adókról- magánszemélyek kommunális adója, iparűzési adó (állandó vagy ideiglenes jelleggel végzett).
  - 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 (iparűzési adó, 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
  - 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)
  - 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 pénzügyhatóságnál vezetett számlára
  - Végrehajtás bérjellegű jövedelemre
  - Végrehajtás egyéb pénzügyösszegre
  - 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	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi 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, 22/2014. (XI.28.) 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, köznapi 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 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
<b>Helyi iparűzési adó:</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó neve/születési neve</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó születési ideje</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó születési helye</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó anyja neve</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó állandó lakcíme</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó levelezési címe</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>adózó adóazonosító jele</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>jogi személy adózó cégneve</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>jogi személy adózó adószáma</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>jogi személy adózó székhely, telephely címe</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>jogi személy adózó levelezési címe</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
<b>jogi személy adózó társasági formája</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>

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
<b>Magánszemély kommunális adó:</b>	_____	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
<b>Gépjárműadó:</b>	_____	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 könyvvizetésének módja	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer
jogi személy adózó cégjegyzékszám	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	ASP adó szakrendszer

jogi személy adózó bankszámlaszáma	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
jogi személy adózó statisztikai számjele	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
gépjármű forgalmi engedélyében szereplő adatok	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>
gépjármű törzskönyvi adatai	_____	Elsődleges	_____	N	N	Egyszerű	<b>ASP adó szakrendszer</b>

**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)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszábai 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)	Átadható (I/N)	Átadható 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, 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
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. 24.) önkormányzati rendelet.
  - A szociális tűzifa támogatásról szóló adott évi 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
  - 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 támogatás idősek napjára:

- megállapítás
- Települési támogatás karácsonyra a belegi háztartások részére:
  - megállapítás
- 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	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
WINSZOC Szociális rendszer	Ellátottak és az ellátások jogszabályban előírt adatai.	Nem	_____	Nem	1993. évi III. törvény; 2011. évi CXC. törvény 2/2015. (II. 24.) ÖR. szociális célú tűzifa támogatásról szóló rendelet

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 jogsabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Ellátás megnevezése	<b>szociális ellátás megnevezése</b>	<b>N</b>	<b>I</b>	<b>Egyszerű</b>	<b>WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)</b>

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



Ellátás megszüntetésének jogcíme	szociális ellátás megszüntetésének jogcíme	N	I	Egyszerű	WINSZOC (szociális ellátások nyilvántartása)
Ellátást 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	Elsődleges	_____	N	N	_____	WINSZOC

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

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

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

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

**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).
  - Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló 23/2015. (IX.18.) 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**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
WINSZOC PROGRAM	Jegyzői gyámhatóság hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapítása, megváltoztatása és megszüntetése céljából vezetett nyilvántartás.	Nem	_____	Részben	1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 138. § (1) bekezdés, 140. § (1) bekezdés a) pont
Óvodai nevelésben részvételre kötelezettek nyilvántartása	Nyilvántartás, óvodába járás ellenőrzése gyermekétkeztetés támogatása	Nem	_____	Nem	23/2015.( IX.18.) 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**.

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
jogosultság megnevezése	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megnevezése	N	I	Egyszerű	WINSZOC

jogosultság időtartama	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény re való jogosultság időtartama	N	I	Egyszerű	WINSZOC
jogosultság megszűntetése	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszűntetésére vonatkozó adat	N	I	Egyszerű	WINSZOC
jogosultság megszűntetésének jogcíme	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszűntetésének jogcíme	N	I	Egyszerű	WINSZOC
jogosultság megszűntetésének időpontja	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszűntetésének időpontja	N	I	Egyszerű	WINSZOC
elutasítás	rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítására vonatkozó adat	N	I	Egyszerű	WINSZOC
elutasításának időpontja	rendszeres gyermekvédelmi	N	I	Egyszerű	WINSZOC

	<b>kedvezmény elutasításának időpontja</b>				
megállapítás véglegessé válásának időpontja	<b>rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása véglegessé válásának időpontja</b>	<b>N</b>	<b>I</b>	<b>Egyszerű</b>	<b>WINSZOC</b>
megszüntetés véglegessé válásának időpontja	<b>rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megszüntetése véglegessé válásának időpontja</b>	<b>N</b>	<b>I</b>	<b>Egyszerű</b>	<b>WINSZOC</b>
elutasítás véglegessé válásának időpontja	<b>rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény elutasítása véglegessé válásának időpontja</b>	<b>N</b>	<b>I</b>	<b>Egyszerű</b>	<b>WINSZOC</b>
szünidei gyermekétkeztetés megnevezése	<b>szünidei gyermekétkeztetés és megnevezése</b>	<b>N</b>	<b>I</b>	<b>Egyszerű</b>	<b>WINSZOC</b>

szünidei gyermekétkeztetés időpontja	szünidei gyermekétkeztet 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**.

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
gyermek vagy fiatal felnőtt neve	gyermek vagy fiatal felnőtt családi és utóneve, születési családi és utóneve	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 felnőtt anyja neve	gyermek vagy fiatal	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	WINSZOC

	<p>felőtt anyja születési családi és utóneve</p>						
<p><b>gyermek vagy fiatal felnőtt társadalombiztosítási azonosító jele</b></p>	<p>gyermek vagy fiatal felnőtt társadalombiztosítási azonosító jele</p>	<p>Másodlagos</p>	<p>kérelmező ügyfél</p>	<p>N</p>	<p>I</p>	<p>Egyszerű</p>	<p><b>WINSZOC</b></p>
<p><b>szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy neve</b></p>	<p>szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy családi és utóneve, születési családi és utóneve</p>	<p>Másodlagos</p>	<p>kérelmező ügyfél</p>	<p>N</p>	<p>I</p>	<p>Egyszerű</p>	<p><b>WINSZOC</b></p>
<p><b>szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy születési helye, ideje</b></p>	<p>szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles születési</p>	<p>Másodlagos</p>	<p>kérelmező ügyfél</p>	<p>N</p>	<p>I</p>	<p>Egyszerű</p>	<p><b>WINSZOC</b></p>

	helye, ideje						
<b>szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy anyja neve</b>	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy anyja születési családi és utóneve	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	<b>WINSZOC</b>
<b>szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy társadalombiztosítási azonosító jele</b>	szülő vagy más törvényes képviselő, illetve tartásra köteles személy társadalombiztosítási azonosító jele	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	<b>WINSZOC</b>
<b>rokoni kapcsolat</b>	hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolat	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	<b>WINSZOC</b>
<b>jogosultsági feltételek és azok változásainak adata</b>	jogosultsági feltételek és azokban bekövetkeze	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	<b>WINSZOC</b>

	tt változások adatai						
<b>hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapítása</b>	a gyermek, nagykorúvá vált gyermek és fiatal felnőtt hátrányos vagy halmozotta n hátrányos helyzetének megállapítás a	Másodlagos	kérelmező ügyfél	N	I	Egyszerű	<b>WINSZOC</b>

**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.

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

**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**

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	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 bekövetkeztétől 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**.

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

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
_____	_____	_____	_____	_____	_____

**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**.

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

használatbavételének időpontja							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.

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

**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**

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

**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 leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszályi hivatkozás
-----	-----	-----	-----	-----	-----

**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, köznapi neve	Közhiteles adat jogszályi 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, köznapi neve	Adat jogszályi 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
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

<b>fakivágási engedélyt kérő személyes adatai</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS
<b>fapótlási kötelezett neve, és személyes adatai</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS
<b>növényvédelmi eljárás alá vont neve</b>	_____	Elsődleges	_____	N	N	_____	MEZŐGAZDASÁGGAL KAPCS. NYILVÁNTARTÁS
<b>parlagfű irtásának kötelezése</b>	_____	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	Gyakoriság	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)	Közzététel 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 jogsabályi 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 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, neme	_____	a köztisztviselő neve közérdekből nyilvános adat	I	Egyszerű	KIRA
köztisztviselő születési helye, ideje	_____	N	I	Egyszerű	KIRA

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

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

besorolása, munkaköre					
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 átadható adatok, információk köre, leírása**

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó 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 átadott 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, Beleg Község Önkormányzata Képviselő-testületének 108/2017. (VII. 25.) önkormányzati határozatával jóváhagyott információátadási szabályzat.

Jelen szabályzatot Beleg Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a ..../2018. (.....) 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