



BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET  
PESTERZSÉBETI POLGÁRMESTERI HIVATAL

**17. sz. HIVATALI BELSŐ SZABÁLYZATA**

**INFORMÁCIÓÁTADÁSI  
SZABÁLYZAT**

**Hatályba lépés dátuma: 2018. augusztus 27.**

**Nyilvántartásba vétel száma: Sz – 1865 / 213 / 2018.**



## TARTALOM

<b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....</b>	<b>7</b>
1. Az együttműködő szerv alapadatai.....	7
2. Az információátadási szabályzat alapadatai.....	7
3. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai.....	7
<b>II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI .....</b>	<b>8</b>
1. Együttműködő szerv szakterületei.....	8
2. Az együttműködő szerv adóügyi szakterülete.....	9
2.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	9
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	9
2.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	10
2.2.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	12
2.2.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	12
2.3. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	15
2.3.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázat.....	15
2.3.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	15
2.3.3. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .....	15
2.3.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei .....	15
2.3.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei .....	16
2.3.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	16
2.3.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	17
2.3.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	17
2.3.9. Inferfész-specifikáció .....	17
2.4. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje .....	17
2.5. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	18
3. Az együttműködő szerv hatósági szakterülete .....	19
3.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	19
3.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	20
3.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	21
3.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	23
3.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	23

3.4.	Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	42
3.4.1.	Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	42
3.4.2.	Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	42
3.4.3.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .....	42
3.4.4.	Az adatátadás műszaki, technikai feltételei .....	45
3.4.5.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei .....	45
3.4.6.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	46
3.4.7.	Az átadott információ hitelességének biztosítása .....	46
3.4.8.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	46
3.4.9.	Inferfész-specifikáció .....	46
3.5.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje .....	47
3.6.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	47
4.	Az együttműködő szerv építési és környezetvédelmi szakterülete.....	48
4.1.	Információforrások regiszterének tartalma.....	48
4.2.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	48
4.3.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	50
4.3.1	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	50
4.3.2	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	51
4.4.	Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	53
4.1.5.1.	Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	53
4.1.5.2.	Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása .....	53
4.1.5.2.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .....	53
4.1.5.2.2.	Az adatátadás műszaki, technikai feltételei .....	53
4.1.5.2.3.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei .....	54
4.1.5.2.4.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	54
4.1.5.2.5.	Az átadott információ hitelességének biztosítása.....	55
4.1.5.2.6.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	55
4.1.5.2.7.	Inferfész-specifikáció .....	55
4.1.6.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	55
4.1.7.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	56
5.	Az együttműködő szerv szociális, egészségügyi szakterülete.....	57



5.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	57
5.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	57
5.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	59
5.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	59
5.1.4 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	59
5.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	73
5.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	73
5.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása .....	73
5.1.5.2.1. <i>Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .....</i>	73
5.1.5.2.2. <i>Az adatátadás műszaki, technikai feltételei .....</i>	73
5.1.5.2.3. <i>Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei .....</i>	74
5.1.5.2.4. <i>Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....</i>	74
5.1.5.2.5. <i>Az átadott információ hitelességének biztosítása .....</i>	75
5.1.5.2.6. <i>Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....</i>	75
5.1.5.2.7. <i>Inferfész-specifikáció .....</i>	75
5.1.6. <i>Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje .....</i>	75
5.1.7. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	76
6. Az együttműködő szerv anyakönyvi szakterülete.....	77
6.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	77
6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása.....	77
6.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	78
6.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	78
6.1.4 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	79
6.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	80
6.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	80
6.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása .....	80
6.1.5.2.1. <i>Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .....</i>	80
6.1.5.2.2. <i>Az adatátadás műszaki, technikai feltételei .....</i>	80
6.1.5.2.3. <i>Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei .....</i>	81
6.1.5.2.4. <i>Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....</i>	81
6.1.5.2.5. <i>Az átadott információ hitelességének biztosítása.....</i>	82

6.1.5.2.6. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	82
6.1.5.2.7. Inferfész-specifikáció.....	82
6.1.6. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje .....	82
6.1.7. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	83
7. Az együttműködő szerv köznevelési szakterülete .....	84
7.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	84
7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása .....	84
7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata .....	85
7.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	85
7.1.4 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre .....	86
7. 1. 5. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	87
7.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata.....	87
7.1.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása .....	87
7.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása .....	87
7.1.5.2.2. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei .....	87
7.1.5.2.3. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei .....	88
7.1.5.2.4. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása .....	88
7.1.5.2.5. Az átadott információ hitelességének biztosítása.....	89
7.1.5.2.6. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén.....	89
7.1.5.2.7. Inferfész-specifikáció.....	89
7.1.6. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje .....	89
7.1.7. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje.....	90

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

### 1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	<b>Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatala</b>
Adószám	15520009-2-43

### 2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
Egységes	<b><u>Egyedi</u></b>

### 3. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	<b>Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal Információátadási Szabályzata</b>
Verzió	1.0
Kiadás dátuma	2018. augusztus 27.
Hatályosság kezdete	2018. augusztus 27.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <b><u>Nem</u></b>

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

### 1. Együttműködő szerv szakterületei

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény Együttműködő szervek közötti elektronikus kapcsolattartás XI. fejezete szempontjából Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott releváns szakterületek (ügycsoportok) az alábbiak:

- Adóügyek (Hatósági osztály Adóügyi csoport)
- Hatósági ügyek (Hatósági osztály Igazgatási Csoport)
- Építési és környezetvédelmi ügyek (Hatósági osztály Építésügyi csoport)
- Szociális, egészségügyi ügyek (Közművelődési, Egészségügyi és Szociális osztály Szociális csoport)
- Anyakönyvi igazgatás (Hatósági osztály Igazgatási csoport)
- Köznevelési ügyek (Közművelődési, Egészségügyi és Szociális osztály Szociális csoport)

## 2. Az együttműködő szerv adóügyi szakterülete

### 2.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLII. törvény és a 37/2015 (XII.28) NGM rendelet írja elő.

<b>Jogszabályok</b>
Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény
a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény
a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény
az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény

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

#### **Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**

<b>Ügy megnevezése</b>
Idegenforgalmi adó / Magánfözők jövedéki adója
Építményadó ügy
Gépjárműadó ügy
Túlfizetéssel kapcsolatos eljárás
Adó- és értékbizonyítványok
Adóigazolás
Fizetési könnyítési kérelmek (részletfizetési kérelem, fizetési halasztási kérelem, méltányossági kérelem)
Adóellenőrzés
Hátralékkezelés
Végrehajtás pénzügyintézetnél vezetett számlára
Végrehajtás munkabérre és egyéb járandóságra (nyugdíj)
Ingatlan-végrehajtás
Intézkedés egy évi adótételt meghaladó gépjárműadó-tartozás miatt
Végrehajtási költségek előírása
Adók módjára behajtandó köztartozás

#### **Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)**

Adóügyekben Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem ad ki szakhatósági állásfoglalást.

#### **Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):**

Adóügyekben Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatalát nem terheli szerződéskötési kötelezettség.

## 2.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal adóügyekben az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Adózási törzsadat-nyilvántartás	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az adózó egyedi adatait tartalmazó, folyamatosan vezetett adószámla-nyilvántartás	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az adózó képviselőjére vonatkozó nyilvántartás	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az adóazonkénti és közterhenkénti bejelentkezési, változás-bejelentési, bevallási nyilvántartás	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az építményadó, a telekadó külföldön bejegyzett szervezet adóalanyainak nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az építményadóban és a magánszemély kommunális adójában adófelüggesztést	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
igénybe vevők nyilvántartása					
A gépjárműadó megállapításához szükséges hatósági adatszolgáltatások nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A befizetések, fizetési számlakivonatok, utalások és az azonosítás alatt álló bevételek, valamint a más szervezetet megillető bevételek nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A behajthatatlannak minősített adótartozások nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
A végrehajtási cselekmények nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Az önkormányzati adóhatóság által átruházott végrehajtási cselekményekre, visszatartási jog gyakorlására vonatkozó adatok nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszerére szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
A magánfőzés ellenőrzésével összefüggő adatok nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszere szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet
Adóhátralékok nyilvántartása	ASP szakrendszerén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakrendszere szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	37/2015 (XII.28) NGM rendelet

### 2.2.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Adóügyekben nincs közhitelesen nyilvántartott adat.

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
-	-	-	-	-	-

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

Az Önkormányzat az adóügyi nyilvántartást az önkormányzati ASP ADÓ szakrendszerében vezeti, a nyilvántartás adattartalma ennek megfelelő.



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>Adózó neve</b>	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Helyi adóval tartozók nyilvántartása
<b>Építményadó - adózók adatai</b>	Bejelentés alapján adózók nyilvántartásba vétele	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Elektronikus adóbevallás, bejelentés és változás-bejelentés, részletfizetési, halasztási és mérséklési ügyek
<b>Kiegészítő lap adatai az építményadó, illetve a telekadó bevallásához</b>	Adózók egyedi adatai	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Elektronikus adóbevallás, bejelentés és változás-bejelentés, részletfizetési, halasztási és mérséklési ügyek
<b>Idegenforgalmi adó - adózók adatai</b>	Bejelentés alapján adózók nyilvántartásba vétele	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Elektronikus adóbevallás, bejelentés és változás-bejelentés, részletfizetési, halasztási és mérséklési ügyek

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>Talajterhelési díj - adózók adatai</b>	A talajterhelési díj megállapításához szükséges adatok	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Elektronikus adóbevallás, bejelentés és változás-bejelentés, részletfizetési, halasztási és mérséklési ügyek
<b>Gépjárműadó</b>	A gépjárműadó megállapításához szükséges adatok	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Elektronikus adóbevallás, bejelentés és változás-bejelentés, részletfizetési, halasztási és mérséklési ügyek
<b>Telekadó</b>	Bejelentés alapján adózók nyilvántartásba vétele	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Elektronikus adóbevallás, bejelentés és változás-bejelentés, részletfizetési, halasztási és mérséklési ügyek

2.3. Az információátadási felületek, szolgáltatások

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal	BP20KERPMH	607035326

2.3.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázat

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor az önkormányzat az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre az önkormányzat információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

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

2.3.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy az Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.
- (2) ASP szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

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

2.3.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybe vétele érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési

szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé.

- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés nem kötött előzetes regisztrációhoz. A szolgáltatás igénybe vételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram, valamint egy működő levelezőprogram.
- (3) Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) Az önkormányzat az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közzéteszi.

#### *2.3.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) Az önkormányzat biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően az önkormányzat a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

#### *2.3.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten hétfőtől péntekig 9 és 15.30, pénteken 9 és 14.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszer, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.
- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.

- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az önkormányzat informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.
- (6) A rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírását részletesen az üzemzavarra vonatkozó szabályzat tartalmazza.

#### *2.3.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: **Nyilvános**

- (1) A nyilvántartásban vezetett adatokban bekövetkezett változás esetén a nyilvántartás vezetésével megbízott ügyintéző a nyilvántartás vezetésére vonatkozó ágazati jogszabályban meghatározott határidőn belül, amennyiben a jogszabály határidőt nem szab meg, három munkanapon belül átvezeti a változást.
- (2) Az önkormányzatnál negyedévente mintavételezési eljárással ellenőrzik a nyilvántartás adatminőségét. A mintavételezési eljárás keretében az adatok 10 %-át vizsgálják át az alapul fekvő iratanyag összevetésével.

#### *2.3.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

#### *2.3.9. Interfész-specifikáció*

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az önkormányzat a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele

ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a jegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.

- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a jegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

#### 2.5. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
  - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az önkormányzat honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

### 3. Az együttműködő szerv hatósági szakterülete

#### 3.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény, az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény, a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény, a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009 (IX.29) Korm. rend, a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről szóló 57/2013 (II.27.) Korm. rendelet, a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003 (VI. 27.) FVM rendelet, a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet írja elő.

<b>Jogszabályok</b>
a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról szóló 228/2009. (X. 16.) Korm. rendelet
a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény
a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény
a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet
az üzletek éjszakai nyitva tartási rendjéről szóló 27/2009. (VII. 13.) Ök. sz. rendelet
a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet
a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet
a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. rendelet
az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXXIII. törvény
a települési önkormányzat jegyzőjének az állatok védelmével, valamint az állatok nyilvántartásával kapcsolatos egyes feladat- és hatásköréről szóló 245/1998. (XII. 31.) Korm. rendelet
a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról szóló 41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet
az állatvédelmi birságról szóló 244/1998. (XII.31.) Korm. rendelet
a veszélyes állatokról és tartásuk engedélyezésének részletes szabályairól szóló, 8/1999. (VIII. 13.) KöM-FVM-NKÖM együttes rendelet
a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet
a hagyatéki eljárásról szóló 2010. évi XXXVIII. törvény
a hagyatéki eljárás egyes cselekményeiről szóló 29/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet
a marhalevél kiváltásáról és kezeléséről szóló 21/1996. (VII. 9.) FM rendelet
a nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely-szolgáltatásról szóló 173/2003. (X.28.) Korm. rend.

**Jogszabályok**

a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló 23/2011. (III.8.) Korm. rend.

## 3.2. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

**Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**

<b>Ügy megnevezése</b>
Lakcímrendezés
Állattartási, állatvédelmi ügyek
Birtokvédelmi eljárás
Szálláshely szolgáltatást végzők nyilvántartásba vétele iránti eljárás
Ipari tevékenységet folytatók nyilvántartásba vétele iránti eljárás
Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatási tevékenységet végzők nyilvántartásba vétele iránti eljárás
Zenés, táncos rendezvények nyilvántartásba vétele iránti eljárás
Vásárok, piacok nyilvántartásba vétele iránti eljárás
Helyi termelői piac nyilvántartásba vétele iránti eljárás
Működési engedéllyel rendelkező, illetve bejelentett üzletek nyilvántartásba vétele iránti eljárás

**Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)**

<b>Ügytípus</b>	<b>Szakhatósági állásfoglalás</b>
<b>A zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről szóló eljárásban</b>	a meglévő építmény tekintetében az általános érvényű kötelező építésügyi előírásoknak, a helyi építési szabályzatnak és a szabályozási terveknek való megfelelés kérdésében az általános építésügyi hatóság, a sajátos építményszerinti építésügyi hatóság vagy a műemlékeket engedélyező építésügyi hatóság, kivéve, ha ugyanerre a rendeltetésre vonatkozóan az engedély iránti kérelem benyújtását megelőző hat hónapon belül használatbavételi vagy fennmaradási engedélyt adott ki.
<b>A különösen és közepesen veszélyes állat tartására, szaporítására, elidegenítésére, megvételére, illetve bemutatására irányuló engedélyezési eljárásokban</b>	Az állattartás megfelel-e a helyi állattartási szabályoknak.

**Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):**

Hatósági ügyekkel kapcsolatban nincs szerződéskötési kötelezettség.



## 3.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteltes (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Ebek nyilvántartása	ASP szakszervezetén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakszervezete szerint	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteltes.	Állatvédelmitörvény 42/B. §
Nyilvántartás bejelentés köteles kereskedelmi tevékenységet végzőkről	ASP szakszervezetén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakszervezete szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/</a>	Nem közhiteltes.	210/2009 (IX.29) Korm. rend
Működési engedély köteles tevékenységet végzők nyilvántartása	ASP szakszervezetén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakszervezete szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/</a>	Nem közhiteltes	210/2009 (IX.29) Korm. rend
Nyilvántartás a bejelentés illetve telepengedély köteles tevékenységet végzőkről	ASP szakszervezetén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakszervezete szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/</a>	Nem közhiteltes.	57/2013 (II.27.) Korm. rend
Üzleti célú szálláshelyek nyilvántartása	ASP szakszervezetén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakszervezete szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/</a>	Nem közhiteltes	173/2003. (X.28.) Korm.rend.
Nem üzleti célú szálláshelyek nyilvántartása	ASP szakszervezetén keresztül vezetve, dokumentáció az ASP szakszervezete szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbazisok/</a>	Nem közhiteltes	173/2003. (X.28.) Korm.rend.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszábai hivatkozás
Zenés, táncos rendezvények nyilvántartása	ASP szakszolgáltatás keretében vezetve, dokumentáció az ASP szakszolgáltatás szerint	Nyilvános.	lista/adatbázisok/ <a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/</a>	Nem közhiteles	23/2011. (III.8.) Korm.rend.
Nyilvántartás vásárokról és piacokról	ASP szakszolgáltatás keretében vezetve, dokumentáció az ASP szakszolgáltatás szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/</a>	Nem közhiteles.	55/2009 (III.13.) Korm. rend
Nyilvántartás a helyi termelői piacokról	ASP szakszolgáltatás keretében vezetve, dokumentáció az ASP szakszolgáltatás szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/</a>	Nem közhiteles	55/2009 (III.13.) Korm. rend
Nyilvántartás a bevásárlóközpontokról	ASP szakszolgáltatás keretében vezetve, dokumentáció az ASP szakszolgáltatás szerint	Nyilvános.	<a href="https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/">https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/adatbázisok/</a>	Nem közhiteles	55/2009 (III.13.) Korm. rend
Méhészeti tevékenységet folytatók nyilvántartása	A nyilvántartás elnevezésének megfelelően, papír alapon vezetve	Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles	210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet

3.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Nincs nyilvántartva közhiteles adat.

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
-	-	-	-	-	-

3.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Az eb tulajdonos adatai	Az eb fajta, tulajdonosának neve és címe	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Az eb adatai	Az eb fajta, jellege vagy a fajta keverék mivoltára való utalás, továbbá neme, születési ideje, színe és hívéneve	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Tartási hely	Az eb tartási helye	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Transzponder beültetés adatai	A beültetett transzponder sorszáma, a beültetés időpontja, a beültetést végző szolgáltató állatorvos neve, a kamarai bélyegző száma	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Ivartalanítási adatok	Ivartalanított eb esetén az ivartalanítás időpontja, az ivartalanításot végző szolgáltató állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Oltási adatok	Az eb oltási könyvének száma, az azt kiadó szolgáltató állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Veszetttség elleni oltás időpontja	Az eb veszetttség elleni védőoltásai időpontja	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Oltóanyag információk	Az eb veszetttség elleni védőoltásai során használt oltóanyag, annak gyártási száma, valamint az oltást végző szolgáltató	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	állatorvos neve, kamarai bélyegző száma							
Vezettség megfigyelési adatok	A vezettség szempontjából aggályos eb megfigyelési státuszának ténye, időpontja	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Kisállat útlevelel adatai	Kisállat útlevelel rendelkező eb esetén az útlevel száma, kiállításának időpontja, a kiállító szolgáltató állatorvos neve, kamarai bélyegző száma	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
Veszélyessé	Az eb	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
minősítés adatai	veszélyessé minősítések tényére és időpontjára vonatkozó adat							
Származási igazolás másolata	Elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolata	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Ebek nyilvántartása
A fenntartó adatai	A fenntartó neve, lakcíme vagy székhelye, cégjegyzékszáma, egyéni vállalkozó nyilvántartási száma vagy	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról



Adat/ rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jele	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Az üzemeltető adatai	Az üzemeltető neve, lakcíme vagy székhelye, e-mail címe	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Engedély száma	Engedély száma	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Engedélyezett szolgáltatási tevékenység	Engedélyezett szolgáltatási tevékenység	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
A termelői piac adatai	A helyi termelői piac elnevezése, címe, helyrajzi száma, nyitva tartása, üzemeltetői rendje	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról



Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
A területi jogcímek	A területi jogcímek	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Szakmai biztositók adatai	Ha jogszabály az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére vagy folytatására való jogosultság feltételeként szakmai biztositók meglétét írja elő, a bejelentés tartalmazza a szolgáltatónyilatkozatot arról, hogy rendelkezik-e megfelelő szakmai biztositókkal, valamint a szakmai biztositókat	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	nyújtó szervezet nevével és a szakmai biztosítékok megalapozó szerződés azonosításhoz szükséges adatokról, a szakmai biztosítékkal fedezett kockázatokról, a szakmai biztosíték területi hatályáról és a szakmai biztosíték összegéről vagy az abban foglalt garancia felső határáról.							
A határon	A	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
átnyúló szolgáltatás nyújtás keretében folytatni kívánt tevékenység re vonatkozó szolgáltató adatok	szolgáltató állampolgársága, más EGT-államban honos, ott nyilvántartásba vett jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a honossága szerinti EGT-állam nyilvántartásának megnevezése és a szolgáltató nyilvántartási száma							Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
EGT-állam megjelölése	A szolgáltató letelepedésének helye szerinti	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Szolgáltatói nyilatkozat	EGT-állam megjelölése A szolgáltató azon nyilatkozata, hogy a tevékenység et határon átnyúló szolgáltatás nyújtás keretében kívánja folytatni	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Hatósági engedély adatai	Az engedélyező vagy nyilvántartást vezető hatóság megnevezése és a szolgáltató engedélyének száma vagy nyilvántartási száma, ha	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Méhcsaládok száma és a terület megjelölése	a szolgáltató szolgáltatási tevékenysége a szolgáltató letelepedésének helye szerinti EGT-államban engedélyhez vagy nyilvántartásba vételhez kötött	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Méhészek nyilvántartása
Letelepedési idő	A letelepedés ideje	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Méhészek nyilvántartása
A fenntartó adatai	A fenntartó neve, lakcíme	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Azat rövid neve	Azat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	vagy székhelye, cégjegyzékszáma, egyéni vállalkozó nyilvántartási száma vagy bírósági nyilvántartásba vételi száma, email címe							
Az üzemeltető adatai	Az üzemeltető neve, lakcíme vagy székhelye, e-mail címe	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Engedély száma	Engedély száma	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Engedélyezett szolgáltatási tevékenység	Engedélyezett szolgáltatási tevékenység	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
A termelői piac adatai	A helyi termelői	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról



Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
A területhasználat jogcíme	Ha elnevezése, címe, helyrajzi száma, nyitva tartása, üzemelteti rendje	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
A Szakmai biztosíték adatai	Ha jogszabály az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére vagy folytatására való jogosultság feltételeként szakmai biztosíték meglétét írja elő, a bejelentés tartalmazza	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Adatrövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	a szolgáltató nyilatkozata arról, hogy rendelkezik-e megfelelő szakmai biztosítékkal, valamint a szakmai biztosítékot nyújtó szervezet nevével és a szakmai biztosítékot megalapozó szerződés azonosításhoz szükséges adatokról, a szakmai biztosíték által fedezett kockázatokról, a szakmai biztosíték területi hatályáról							



Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	és a szakmai biztosíték összegéről vagy az abban foglalt garancia felső határáról.							
A határon átnyúló szolgáltatás nyújtás keretében folytatni kívánt tevékenységre vonatkozó szolgáltató adatok	A szolgáltató állampolgársága, más EGT-államban honos, ott nyilvántartásba vett jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a honossága szerinti EGT-állam nyilvántartásának	Elsődleges		Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	megnevezése és a szolgáltató nyilvántartási száma							
EGT-állam megjelölése	A szolgáltató letelepedésének helye szerinti EGT-állam megjelölése	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Szolgáltatói nyilatkozat	A szolgáltató azon nyilatkozata, hogy a tevékenységét határon átnyúló szolgáltatás nyújtás keretében kívánja folytatni	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról
Hatósági engedély adatai	Az engedélyező vagy nyilvántartó	Elsődleges	-	Igen.	Igen	Egyszerű	Igen	Nyilvántartás helyi termelői piacokról

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Üzletek adatai	Üzletek címe, tevékenysége	Elsődleges	-	Részben	I	Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
	st vezető hatóság megnevezése és a szolgáltató engedélyének száma vagy nyilvántartási száma, ha a szolgáltató szolgáltatási tevékenysége a szolgáltató letelepedésének helye szerinti EGT-államban engedélyhez vagy nyilvántartásba vételhez kötött							

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Telepengedélyek adatai	Telepengedély-köteles tevékenység et folytatók adatai	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Szálláshelyek adatai	Szálláshelyek adatai	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Rendezvények adatai	Bejelentett rendezvények adatai	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Közterület használati engedélyek	Használati adatok, jogcíme	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshely szolgáltatási tevékenység et végzők adatai	Szálláshely címe, tevékenység et végző adatai	Elsődleges		Részben	I	Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Szálláshely szolgáltatási tevékenység et végzők adatai	Szálláshely címe, tevékenység et végző adatai	Elsődleges		Részben		Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Bevásárlókö	Név,	Elsődleges		Részben		Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos eseten az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható ó (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Nyilvántartás- ban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
zpontok adatai	helyszín, engedély száma, nyitva tartás, hatósági engedély adatai							kereskedelmi engedélyek
Ipari tevékenység et folytatók adatai	Tevékenysé get folytató neve, tevékenység helyszíne	Elsődleges		Részben		Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek
Működési engedéllyel rendelkező, illetve bejelentett üzletek adatai	Név, helyszín, engedély száma, nyitva tartás, hatósági engedély adatai	Elsődleges		Részben		Egyszerű		Ipar és kereskedelmi engedélyek

3.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat csak az ipar- és kereskedelmi ügyek vonatkozásában működtet információátadási felületet, melynek elérhetősége: <https://pesterzsebet.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/odatzbazisok/>
- (2) Az önkormányzat egyéb információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.
- (3) A külön felülettel nem támogatott ügyekben az egyszerű információátadás érdekében információátadás érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal	BP20KERPMH	607035326

3.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános /Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
GOVCENTER	automatikus	egyszeri/ismétlődő	Nyilvános	-

- (1) A nevezett módon felül nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor az önkormányzat az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre az önkormányzat információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

3.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) A felület egyszerű webes szöveges leírást ad, nincs export (más rendszerbe átemelhető adatformátum).
- (2) ASP szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
sorszám	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezőe n átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
nyilvántartási szám	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
kereskedő neve	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
kereskedő címe/székhelye	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
cégszám	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
statisztikai száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
üzlet elnevezése	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
üzlet címe	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
üzlet nyitvatartása	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
működési terület, útvonal	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
termékek	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
kezdési dátum	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
módosítási dátum	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
megszűnési dátum	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
árusítótér nettó alapterülete	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
gépjármű várákzási helyek száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
telekhatártól mért távolság	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
gépjárművárákoz óhelyek elhelyezése	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
telep címe	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
telep helyrajzi száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
telep használatának jogcíme	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
telep üzemeltetésének időtartama	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
ipari tevékenységvégző jének neve	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	



<b>Leíró adat (adatmező) megnevezése</b>	<b>Adat típusa</b>	<b>Adat hossza</b>	<b>Adat formátuma</b>	<b>Kötelezőe n átadandó adat? (I/N)</b>	<b>Egyéb tartalmi, kezelési információk</b>
ipari tevékenység végzőjének cégjegyzékszama, vállalkozói nyilvántartásba vétel száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
ipari tevékenységet végzőszékhelye	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
a telepen végzett ipari tevékenység	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
üzemeltetési engedély száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szálláshely szolgáltató neve, címe	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szálláshely szolgáltató adószáma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szálláshely szolgáltató statisztikai száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szálláshely neve	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szálláshely címe, helyrajzi száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
típusa	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szobák száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
ágyak száma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
üzemeltetési engedély dátuma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
ideiglenes bezáratás ténye, időtartama	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
megszűnésének időpontja és megszűnés oka	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
engedélyben foglalt területi és időbeli korlátok	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
szálláshely jellege	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
jelzőszáma	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	
minősítése	szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	



Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezőe n átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
megnevezése	Szöveges	nem releváns	nem releváns	igen	

#### 3.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybe vétele érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés nem kötött előzetes regisztrációhoz. A szolgáltatás igénybe vételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram, valamint egy működő levelezőprogram.
- (3) Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcíme kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) Az önkormányzat az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közlésezi.

#### 3.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítania kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) Az önkormányzat biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően az önkormányzat a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

### 3.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

#### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

- (1) Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten hétfőtől péntekig 9 és 15.30, pénteken 9 és 14.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszer, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.
- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az önkormányzat informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

### 3.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

#### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) Az önkormányzati ASP szolgáltató által végzett adattisztítási megoldások

### 3.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

### 3.4.9. Interfész-specifikáció

#### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az önkormányzat a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a jegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.
- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a jegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

### 3.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
  - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az önkormányzat honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

#### 4. Az együttműködő szerv építési és környezetvédelmi szakterülete

##### 4.1. Információforrások regiszterének tartalma

<b>Jogszabályok</b>
1997. évi LXXVIII. tv. Az épített környezet alakításáról és védelméről (Étv.)
343/2006.(XII.23.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről
191/2009.(IX.15.) Korm. rendelet az építőipari kivitelezési tevékenységről
312/2012.(XI.8.) Korm. rendelet az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról
146/2014.(V.5.) Korm. rendelet a felvonókról, mozgólépcsőkről és mozgójárdákról
266/2013.(VII.11.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről
245/2006.(XII.5.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól
253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet az Országos Településrendezési és Építési Követelményekről (OTÉK)
109/2013.(IV.9.) Korm. rendelet az építőipari lánctartozás megakadályozását segítő intézkedésekről
275/2013.(VII.16.) Korm. rendelet az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól
24/2011.(VII.21.) BM rendelet az építésügyi hatóságot mint szakhatóságot a szakhatósági eljárásért megillető, továbbá az építési, a bontási és a használatbavételi bejelentésre vonatkozó igazgatási szolgáltatási díjról

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

###### **Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**

<b>Ügy megnevezése</b>
Fás szárú növényekkel kapcsolatos eljárás
A környezeti zaj-, és rezgésvédelemmel kapcsolatos eljárás
Építésügyi hatósági eljárás építési, bontási, használatbavételi és fennmaradási engedélyezési (tudomásulvételi) ügyekben való eljárás
Vízjogi engedélyezési eljárás (pl: kutak, szikkasztómező, szennyvíztisztító berendezések)

###### **Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)**

Megnevezése	Vizsgált szakkérdés
<p><b>Telekcsoport újraosztása, telek megosztása, telkek egyesítése és telekhatár rendezése esetén, kivéve termőföldek birtokösszevonási céllal történő telekalakítását 50 hektárig, azzal a feltétellel, hogy a kialakítandó földrészletek területe nem lehet kisebb a változás előtti területnél, ide nem értve a táblán belüli megközelítés céljából kialakítandó utakat.</b></p>	<p>A telekalakítás megfelel-e a településrendezési követelményeknek és a helyi építési szabályzatnak. Annak elbírálása, hogy a telekalakítás a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi követelményeknek a kérelemben foglaltak szerint vagy további feltételek mellett megfelel-e.</p>
<p><b>Ha a telekalakítás olyan ingatlant érint, amelyre az ingatlan-nyilvántartásban - jogi jellegként - helyi jelentőségű védett természeti terület, természetvédelmi terület, természeti emlék jogi jelleg ténye van feljegyezve.</b></p>	
<p><b>A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság elektronikus hírközlési nyomvonalas, nyomvonal jellegű építményekkel és egyéb műtárgyakkal kapcsolatos eljárásokban.</b></p>	<p>Helyi jelentőségű védett természeti területen vagy arra közvetlen hatást gyakorló módon megvalósuló létesítmény esetén annak elbírálása kérdésében, hogy a létesítmény vagy tevékenység a helyi önkormányzati rendeletben meghatározott természetvédelmi követelményeknek a kérelemben foglaltak szerint vagy további feltételek mellett megfelel-e.</p>

**Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):**

Építési ügyekkel kapcsolatban nincs szerződéskötési kötelezettség.

## 4.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem vezet nyilvántartásokat építéshatósági ügyekben.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Reszben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteltes (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos nyilvántartások		Nem nyilvános.	-	Nem közhiteltes.	255/2007. X.4. Korm. rend 2.sz.mellékelt szerinti adattartalommal
Helyi építészeti értékek nyilvántartása		Nem nyilvános.	-	Nem közhiteltes.	314/2012 (XI. 8.) Korm rendelet

## 4.3.1 A nyilvántartások által közhiteltesen nyilvántartott adatok köre

Nincs nyilvántartva közhiteltes adat.

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

4.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

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>cím</b>		Elsődleges		N	I	Egyszerű	A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos nyilvántartások
<b>tulajdonos (ingatlannal rendelkezni jogosult) neve</b>		Elsődleges		N	I	Egyszerű	A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos nyilvántartások
<b>építészeti hatósági engedély száma, kelte</b>		Elsődleges		N	I	Egyszerű	A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos nyilvántartások
<b>építészeti hatósági engedély tárgya</b>		Elsődleges		N	I	Egyszerű	A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos nyilvántartások
<b>építőipari kivitelezési tevékenység bejelentésének, bejelentés tudomásulvételének dátuma</b>		Elsődleges		N	I	Egyszerű	A helyi építészeti értékek védelmével kapcsolatos nyilvántartások

Adat rövid, kóznapi 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
védett érték megnevezése		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Helyi építészeti értékek nyilvántartása
védett érték védelmi nyilvántartási száma		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Helyi építészeti értékek nyilvántartása
védett érték azonosító adatai		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Helyi építészeti értékek nyilvántartása
védelem típusa		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Helyi építészeti értékek nyilvántartása
védelem rövid indokolása		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Helyi építészeti értékek nyilvántartása
védettértékkel kapcsolatos intézkedések		Elsődleges		N	I	Egyszerű	Helyi építészeti értékek nyilvántartása



## 4.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal	BP20KERPMH	607035326

## 4.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor az önkormányzat az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre az önkormányzat információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

Azonosító	Együtműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános /Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
-	-	-	-	-

## 4.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.
- (2) ASP szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

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

## 4.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybe vétele érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés nem kötött előzetes regisztrációhoz. A szolgáltatás igénybe vételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram, valamint egy működő levelezőprogram.
- (3) Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) Az önkormányzat az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közlésezi.

#### *4.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) Az önkormányzat biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően az önkormányzat a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

#### *4.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten hétfőtől péntekig 9 és 15.30, pénteken 9 és 14.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszer, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az önkormányzat informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

#### *4.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) Az önkormányzati ASP szolgáltató által végzett adattisztítási megoldások

#### *4.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

#### *4.4.9. Interfész-specifikáció*

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az önkormányzat a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele

ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a jegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.

- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a jegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

#### 4.7. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
  - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az önkormányzat honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

## 5. Az együttműködő szerv szociális, egészségügyi szakterülete

### 5.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló 1993.évi III. törvény írja elő.

<b>Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése</b>
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
2011. évi CXCI. törvény a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról
1999. évi XLIII. törvény a temetőkről és a temetkezésről
2011. évi CLXX. törvény a hitelszerződésből eredő kötelezettségeiknek eleget tenni nem tudó természetes személyek lakhatásának biztosításáról
190/1999.(XII.18) Korm. rendelet a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről
63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól
85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről

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

#### Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

<b>Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést)</b>
Gyógyszertámogatás
Rendkívüli települési támogatás
Köztemetés
Elhunyt személy eltemettetése közkölségen, ha nincs eltemettetésre köteles személy
A jogosulatlanul igénybe vett ellátások visszafizetéséről hozott döntés
Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény
Hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása
Pénzbeli krízistámogatás
Lakásfenntartási támogatás
Települési díjhátralék csökkentési támogatás
Sporttámogatás
Oltási támogatás
Születési támogatás
Szociális tanulmányi támogatás

**Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést)**

Szállítási szolgáltatáshoz nyújtott támogatás

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)

**Szakhatósági állásfoglalás**

Környezettanulmány készítése

Egészségügyi alapellátás körében az önkormányzat nem ad ki szakhatósági állásfoglalást.

**Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):**

**Szerződés tárgya**

Ellátási szerződés megkötése

Egészségügyi alapellátás körében feladat-ellátási szerződés (háziorvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi, tevékenységre vonatkozóan)

5.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Reszben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Pénzbeli támogatások nyilvántartása		Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	1993. évi III. törvény (szociális törvény)
Természetbeni támogatások nyilvántartása		Nem nyilvános.	-	Nem közhiteles.	1993. évi III. törvény (szociális törvény)

5.3.1 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Szociális ügyek kapcsán Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem tart nyilván közhiteles adatokat.

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

5.3.2 A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Természete	A jogosult és	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
S személyazonosító adatok	az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek természetes személyazonosító adatai.							támogatások nyilvántartása
Természeti személyazonosító adatok	A jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása



Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto-matikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	figyelembe vett más személyek természetes személyazonosító adatai.							
Belföldi lakó- vagy tartózkodási hely	A jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek belföldi lakó- vagy tartózkodási helye.	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzübeli támogatások nyilvántartása
Belföldi lakó- vagy tartózkodási	A jogosult és az adott ellátás	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
hely	megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek belföldi lakó- vagy tartózkodási helye.							
Társadalombiztosítási Azonosító Jel	A jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto-matikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	személyek Társadalom biztosítási Azonosító Jele							
Társadalom biztosítási Azonosító Jel	A jogosult és az adott ellátás megállapítása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek Társadalom biztosítási Azonosító Jele	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
Jogosult állampolgár sága vagy bevándorolt jogállása	A jogosult állampolgársága, illetve bevándorolt, letelepedett,	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jejlése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása							
Jogosult állampolgár sága vagy bevándorolt jogállása	A jogosult állampolgár sága, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
Jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok	Jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
Jogosultsági feltételekre vonatkozó adatok	Jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkező	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto-matikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	valtozasokra vonatkozó adatok							
szociális ellátás megnevezése	szociális ellátás megnevezése	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
szociális ellátás megnevezése	szociális ellátás megnevezése	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
szociális ellátás jogcíme	szociális ellátás jogcíme	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
szociális ellátás jogcíme	szociális ellátás jogcíme	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
szociális ellátás összege	szociális ellátás összege	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
szociális ellátás változásával kapcsolatos adatok	szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vagy	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	megszűntetésére vonatkozó adatokat							
szociális ellátás változásával kapcsolatos adatok	szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
szociális ellátás megszüntetésének vagy megszüntetésének jogcíme	szociális ellátás megszüntetésének vagy megszüntetésének jogcíme	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
szociális ellátás megszüntetésének vagy megszüntetésének	szociális ellátás megszüntetésének vagy megszüntetésének	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása



Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
jogcíme	jogcíme							
szociális ellátásra való jogosultság	szociális ellátásra való jogosultság	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedése	összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedése							
időpontját	időpontját							
szociális ellátásra való jogosultság	szociális ellátásra való jogosultság	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedése	összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedése							
időpontját	időpontját							
szociális ellátás megállapítása során	szociális ellátás megállapítása során	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
figyelemben vett jövedelem összege	figyelemben vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét							
szociális ellátás megállapítása során figyelemben vett jövedelem összege	szociális ellátás megállapítása során figyelemben vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
Tartózkodás jogcíme és rokoni kapcsolat	1993. évi III. törvény, 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása



Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto-matikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Há nyilvántartásban szerepel, melyikben
Tartózkodás jogcíme és rokoni kapcsolat	Magyarországban tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása
	1993. évi III. törvény, 3. § (3) és (4) bekezdése szerinti személy esetében a Magyarországon tartózkodás jogcímét, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolatot							

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
Jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételel kapcsolatos adatok	Az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevétele megállapító jogerős döntés esetén az érintett ellátás megnevezését és az ellátás megtérítendő összegét	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Pénzbeli támogatások nyilvántartása
Természetbeni szociális ellátás formájában nyújtott lakhatási támogatásai	A lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto-matikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
	formájában történő nyújtása esetén, a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgálati szerződés alapján szerződőként igénybevevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot							
Természetbeni szociális ellátás formájában nyújtott	A lakathoz kapcsolódó rendszeres kiadások	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Természetbeni támogatások nyilvántartása

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/ Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyikben
lakhatási támogatással kapcsolatos adós adatok	viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén, a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzügyet általi azonosításához szükséges adatot.							

## 5.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal	BP20KERPMH	607035326

## 5.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor az önkormányzat az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre az önkormányzat információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

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

## 5.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.
- (2) ASP szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

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

## 5.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybe vétele érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés nem kötött előzetes regisztrációhoz. A szolgáltatás igénybe vételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram, valamint egy működő levelezőprogram.
- (3) Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímre kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) Az önkormányzat az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közlésezi.

#### *5.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) Az önkormányzat biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően az önkormányzat a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

#### *5.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

- (1) Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten hétfőtől péntekig 9 és 15.30, pénteken 9 és 14.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszer, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az önkormányzat informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

#### 5.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) Az önkormányzati ASP szolgáltató által végzett adattisztítási megoldások

#### 5.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

#### 5.4.9. Interfész-specifikáció

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az önkormányzat a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele

ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a jegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.

- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a jegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

#### 5.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
  - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az önkormányzat honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.



## 6. Az együttműködő szerv anyakönyvi szakterülete

### 6.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény írja elő.

#### **Jogsabályok**

az anyakönyvi eljárásról szóló 2010. évi I. törvény

az anyakönyvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 32/2014. (V.19.) KIM. rendelete

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

#### **Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**

##### **Ügy megnevezése**

**Házasságkötéssel kapcsolatos egyes kérelmek elbírálása iránti eljárás**

#### **Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)**

Anyakönyvi ügyekben Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem bocsát ki szakhatósági állásfoglalást.

#### **Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogsabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):**

Anyakönyvi ügyekben Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatalára nem hárul szerződéskötési kötelezettség.

6.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal az alábbi nyilvántartásokat vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Régi papír alapú anyakönyvi nyilvántartás	Az önkormányzat ezt csak őrzi, az anyakönyvi nyilvántartás egyébként központi kezelésű és működtetésű szakrendszer.	Nem nyilvános.	-	Közhiteles.	

6.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Az anyakönyvi nyilvántartás központi, közhiteles nyilvántartás. Az 1895. október 1 napjától vezetett papír alapú anyakönyvek tekintetében becslés alapján kb. 10%-a került rögzítésre az elektronikus anyakönyvi rendszerben (továbbiakban EAK). 2014. július 1 napján üres adatbázissal indult a központi rendszer (EAK) az ezt követő anyakönyvi eseményekkel kezd feltöltődni a program, illetve kérelemre (ügyfél, anyakönyvvezető, bíróság, nyugdíjfolyósító). Az EAK-ban az új események és a papír alapú események rögzítése tekintetében az adattartalom eltérő. A táblázatban a papír alapú anyakönyvek adattartalmát rögzítette az önkormányzat, ami még nem szerepel a rendszerben.

Közhiteles adat rövid, köznap 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

Adat rövid neve	Adat értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto-matikus)	Nyilvántartásban szerepel Igen/Nem	Ha nyilvántartásban szerepel, melyekben
Papír alapú anyakönyvi nyilvántartás részei	A papír alapú anyakönyv és a papír alapú anyakönyvbetejegyzések betűrendes névmutatója	Elsődleges	-	Nem	Igen	Egyszerű	Igen	Anyakönyvi kivonatok nyilvántartása
Házasságkötéssel kapcsolatos adatok	Házasságkötés időpontja, házastársak adatai, okirat kiállításához szükséges adatok	Elsődleges	-	Részben	Igen	Egyszerű	Igen	Anyakönyvi nyilvántartás

## 6.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal	BP20KERPMH	607035326

## 6.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor az önkormányzat az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre az önkormányzat információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

Azonosító	Együtműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános /Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
-	-	-	-	-

## 6.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.
- (2) ASP szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelező-e n átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
-	-	-	-	-	-

## 6.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybe vétele érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés nem kötött előzetes regisztrációhoz. A szolgáltatás igénybe vételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram, valamint egy működő levelezőprogram.
- (3) Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcíme kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) Az önkormányzat az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közzéteszi.

#### 6.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) Az önkormányzat biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem jár, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően az önkormányzat a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának a megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

#### 6.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten hétfőtől péntekig 9 és 15.30, pénteken 9 és 14.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszert, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az önkormányzat informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

#### 6.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) Az önkormányzati ASP szolgáltató által végzett adattisztítási megoldások

#### 6.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

#### 6.4.9. Interfész-specifikáció

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az önkormányzat a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele

ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a jegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.

- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a jegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

#### 6.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
  - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az önkormányzat honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

## 7. Az együttműködő szerv köznevelési szakterülete

### 7.1. Információforrások regiszterének tartalma

Az iratok kezelését általános jelleggel a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint szakterületre vonatkozó jelleggel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény írja elő.

Jogszabályok
1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
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 gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről

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

#### Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

Ügy megnevezése
Felmentés az óvodai nevelésben való részvétel alól
Óvodába jelentkezés módja, óvoda nyitvatartási ideje, indítható óvodai csoportok száma, csoportlétszám túllépése
Óvodai körzetek meghatározása, körzetek szerinti besorolás
Kerületen kívüli gyermekek bölcsődei elhelyezése

#### Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást)

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal egyéb ügyekben nem ad ki szakhatósági állásfoglalást.

#### Szerződéskötési kötelezettségek felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatalát egyéb ügyekben nem terheli szerződéskötési kötelezettség.



## 7.3. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal az ügycsoportban az alábbi nyilvántartást vezeti.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteltes (I/N)	Jogszabályi hivatkozás
Kerületbe járó óvodás gyerekek számának nyilvántartása		Nem.	-	Nem.	
Külföldön tartózkodó, más kerületből, más kerületi óvodába járó óvodáskorú gyermekek nyilvántartása		Nem.	-	Nem	
Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos nyilvántartás		Nem.	-	Nem	

## 7.1.3 A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Nincs közhiteles nyilvántartás.



## 7.4. Az információátadási felületek, szolgáltatások

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.
- (2) Az információátadás érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé. A biztonságos kézbesítési szolgáltatási cím megnevezése:

Hivatal neve	Hivatali kapu rövid neve	KRID
Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal	BP20KERPMH	607035326

## 7.4.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

- (1) Nincs egyéb információátadási felület.
- (2) Olyan esetben, amikor az önkormányzat az adatközlő, a fogadó szerv által előírt adatközlési feltételeket alkalmazza, ezekre az esetekre az önkormányzat információátadási szabályzata nem terjed ki, így az ezzel kapcsolatos felületeket sem tartalmazza (MÁK, KSH, NAV stb.).

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

## 7.4.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Tekintettel arra, hogy Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébeti Polgármesteri Hivatal nem működtet ilyen jellegű információátadási felületet, a pont kitöltése nem indokolt.

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

- (1) Tekintettel arra, hogy az önkormányzat nem működtet elektronikus információátadási felületet, így nem értelmezhető az ezen felületen átadható információk köre sem.
- (2) ASP szakrendszerhez való csatlakozást követően az információátadás a szakrendszerhez kapcsolódó leírásban meghatározottak szerint történik.

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

## 7.4.4. Az adatátadás műszaki, technikai feltételei

**fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az információátadás igénybe vétele érdekében az önkormányzat biztonságos kézbesítési szolgáltatási címet biztosít, amelyet a <https://pesterzsebet.hu/> honlapon tesz közzé.
- (2) A kézbesítési címre történő kézbesítés nem kötött előzetes regisztrációhoz. A szolgáltatás igénybe vételéhez, információátadás iránti kérelem benyújtásához szükséges műszaki feltétel a fogadó szerv oldalán egy széles körben elérhető böngészőprogram, valamint egy működő levelezőprogram.
- (3) Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa munkanaponként egyszer ellenőrzi a biztonságos kézbesítési szolgáltatásra címre érkezett küldeményeket. Az önkormányzat feladatra kijelölt munkatársa az ellenőrzéssel egyidejűleg visszaigazolja az elektronikus levélcímmel kézbesített küldemény kézhezvételét.
- (4) Az önkormányzat az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét annak megváltozása esetén a változás előtt 15 nappal közzéteszi.

#### *7.4.5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei*

- (1) Az információt igénylő szervnek a biztonságos kézbesítési címre eljuttatott megkeresésében biztosítani kell a küldeménybe foglalt nyilatkozatot megtevő személy elektronikus azonosíthatóságát, a küldemény sértetlenségét, igazolnia kell a küldemény kézbesítését, valamint a küldemény kézbesítésének időpontját.
- (2) Az információhoz való hozzáférésre való jogosultság indokolását az együttműködést igénylő szervnek fel kell tüntetnie a megkeresésében oly módon, hogy feltünteti az információkérés célját, az ügy típusát, valamint az ügy számát, amelynek elintézéséhez az információt igénylik.
- (3) Az önkormányzat biztonságos elektronikus kézbesítési módnak tekinti a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére való kézbesítést. A kézbesítés joghatásai az együttműködő szerv általi elküldést követő munkanapon állnak be.
- (4) A nem a közzétett biztonságos elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségére történő kézbesítést joghatással nem járó, tájékoztató jellegű kapcsolattartásnak minősül.
- (5) A megkeresést követően az önkormányzat a csak papír alapon rendelkezésre álló iratról az E-ügyintézési törvény szabályai szerint hiteles elektronikus másolatot készít vagy készíttet.
- (6) Az elsődleges és másodlagos információforrásból rendelkezésre álló információt az együttműködő szerv az erre irányuló elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresés beérkezésétől számított 3 napon belül elektronikus úton továbbítja, vagy ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, azt megtagadja, és erről a kezdeményező együttműködő szervet az indokok megjelölésével tájékoztatja.
- (7) Ha az információ továbbítását igénylő együttműködő szerv az információ továbbításának megtagadásával nem ért egyet, az együttműködő szervek kötelesek egymással 3 napon belül egyeztetni.

#### *7.4.6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása*

##### **A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága:** Nyilvános

- (1) Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten hétfőtől péntekig 9 és 15.30, pénteken 9 és 14.00 óra között, 98 %-ban biztosítja a rendszer, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.
- (2) A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.

- (3) A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállítások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.
- (4) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az önkormányzat informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 3 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (5) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az önkormányzat adatszolgáltatási kötelezettségét a (4) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.

#### *7.4.7. Az átadott információ hitelességének biztosítása*

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: **Nyilvános**

Az átadott információ hitelességét a következő eljárások és megoldások biztosítják:

- (1) Ügyviteli eljárások
- (2) Ellenőrzési eljárások
- (3) Az önkormányzati ASP szolgáltató által végzett adattisztítási megoldások

#### *7.4.8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén*

A nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás a nyilvántartás aktuális, vagy korábbi (történeti) adataira irányul. Figyelemmel arra, hogy az adatszolgáltatás feltételeinek is az adatigénylés időpontjában kell fennállniuk, a jövőre nézve teljesített adatszolgáltatás nem értelmezhető. Így tehát az elsődleges adat változásáról az adatigénylő kizárólag egy újabb adatszolgáltatás iránti kérelem benyújtása útján szerezhethet tudomást. Ez alól természetesen kivételt jelent, ha a nyilvántartó észleli, hogy hibás adatot szolgáltatott az adatigénylő részére, ebben az esetben az adatszolgáltatást helyesbíti.

#### *7.4.9. Interfész-specifikáció*

**A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános**

Nincs külön interfész.

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

- (1) Az E-ügyintézési törvény alapján jelen szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint.
- (2) A módosításra okot adó körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az önkormányzat a szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rákövetkező 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.
- (3) A módosítás előkészítése során áttekinti a műszaki lehetőségeket és igényeket, az adatigénylők körét és az adatigénylés jellegét. Amennyiben a módosítás jelentős részben érinti az információátadásra használt eddigi műszaki megoldást, és annak igénybe vétele

ezáltal érinti az információt igénylő műszaki adottságait, felkészültségét is, a jegyző külön egyeztet az együttműködő szervvel.

- (4) Amennyiben a módosítás az adatigénylésre és felhasználásra való jogosultság feltételeit, a megkeresésben rögzítendő adatokat, nyilatkozatokat érinti, a jegyző a módosítás tervezetét honlapján közzéteszi.
- (5) A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak E-ügyintézési törvény szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében.
- (6) Az információátadási szabályzat módosítás legkorábban a közzétételt követő 15. napon lép hatályba.

#### 7.6. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:
  - a. a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor;
  - b. amennyiben az információ kikerül a jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.
- (2) Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.
- (3) A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 30 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az önkormányzat honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

#### 8. Záró rendelkezések

- (1) Jelen Szabályzat 2018. augusztus 27. napján lép hatályba.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2018. január 1. napján hatályba lépett Információátadási Szabályzat hatályát veszti.

Kelt, Budapest, 2018. augusztus 23.



*Orsolya Demjanovich*  
**dr. Demjanovich Orsolya**  
jegyző

távollétében, helyette  
Kóczyánné dr. Pohl Mónika aljegyző