

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

TARTALOM

| | |
|---|----------|
| I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI | 4 |
| 1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI..... | 4 |
| 2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI..... | 4 |
| 2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai..... | 4 |
| 2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai..... | 4 |
| 1. BEVEZETÉS..... | 5 |
| 2. SZABÁLYZAT HATÁLYA..... | 6 |
| II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI | 7 |
| 1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI)..... | 7 |
| 2. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV MÉHÉSZEKRŐL VEZETETT NYILVÁNTARTÁS SZAKTERÜLETE..... | 8 |
| 2.1. Információforrások regiszterének tartalma..... | 8 |
| 2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása..... | 8 |
| 2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata..... | 9 |
| 2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre..... | 9 |
| 2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre..... | 10 |
| 2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások..... | 12 |
| 2.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása..... | 12 |
| 2.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei..... | 12 |
| 2.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása..... | 12 |
| 2.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása..... | 12 |
| 2.1.5.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén..... | 12 |
| 2.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása..... | 12 |
| 2.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje..... | 13 |
| 3. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV TELEPÜLÉSEN TARTOTT EBEKRŐL VEZETETT NYILVÁNTARTÁS..... | 14 |
| 3.1. Információforrások regiszterének tartalma..... | 14 |
| 3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása..... | 14 |
| 3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata..... | 15 |
| 3.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre..... | 15 |
| 3.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre..... | 15 |
| 3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások..... | 19 |
| 3.1.5.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása..... | 19 |
| 3.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei..... | 19 |
| 3.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása..... | 19 |
| 3.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása..... | 19 |
| 3.1.5.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén..... | 19 |
| 3.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása..... | 19 |
| 3.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje..... | 20 |
| 3. PANASZÜGYEK..... | 21 |
| 3.1. A KIEMELT ÜGYCSOPORTOKON KÍVÜLI EGYÉB ÜGYEKBE AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI ELJÁRÁSREND..... | 21 |
| 3.1.1. Automatikus információátadás útján szolgáltatandó információk..... | 21 |
| 3.1.2. Az automatikus információátadási felület adatai, és annak alkalmazásával átadható információk köre és feltételei..... | 21 |
| 3.1.3. Az információk elektronikus úton történő továbbításának a feltételei..... | 21 |
| 3.1.4. Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások..... | 21 |
| 3.1.5. Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat- és iratmegnevezések jegyzéke szerinti megnevezése..... | 21 |
| 4. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSÁNAK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE..... | 21 |

Információátadási szabályzat v1

JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

| | | |
|----|--|----|
| 5. | AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZOLGÁLTATÁSOK MEGSZÜNTETÉSÉNEK RENDJE..... | 22 |
| 6. | A SZABÁLYZAT NYILVÁNOSSÁGA | 22 |

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

1. Az együttműködő szerv alapadatai

| | |
|----------------------|---|
| Hivatalos teljes név | JÁSZSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL |
| Adószám | 15802183-1-16 |

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

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

Az Együttműködő szervet irányító államigazgatási szerv a szabályzat elkészítésének időpontjában még nem készített egységes információátadási szabályzatot.

Az Együttműködő szerv korábban készített egyedi információátadási szabályzattal nem rendelkezik.

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

2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

| | |
|--|----|
| Egységes információátadási szabályzat megnevezése | -- |
| Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése | -- |
| Verzió | -- |
| Kiadás dátuma | -- |
| Hatályosság kezdete | -- |

2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

| | |
|--|------------------------------|
| Egyedi információátadási szabályzat megnevezése | Információátadási Szabályzat |
| Verzió | 1.0 |
| Kiadás dátuma | 2017. december 12. |
| Hatályosság kezdete | 2018. január 1. |
| Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása | Igen/Nem |

1. Bevezetés

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: EÜsztv.) XII. fejezet 40. alcíme alapján az elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szervezetek ezen alcím, és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EÜszr.) 151. § szerinti tartalommal információátadási szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) kell készíteni.

Az irányító államigazgatási szerv, vagy területi kamarák esetében az országos kamara részéről nem került sor egységes információátadási szabályzat elfogadására, az együttműködő szerv egyedi információátadási szabályzattal rendelkezik.

Az együttműködő szerv nyilatkozatban rögzíti, hogy az egyedi információátadási szabályzat jóváhagyása az irányító államigazgatási szerv, vagy területi kamarák esetében az országos kamara részéről nem történt meg.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 108. § (1) bekezdése alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv.-ben meghatározottak szerint biztosítani.

Az E-ügyintézési tv. 1. § 17. pontja alapján ez a kötelezettség az Együttműködő szervezetre (a törvény megfogalmazása szerint „elektronikus ügyintézészt biztosító szerv”) is kiterjed.

E-ügyintézési tv. 25. § (3) bekezdése alapján:

(3) Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv köteles olyan, elektronikus ügyintézészt biztosító információs rendszer működtetésére, amely biztosítja legalább

- a) az ügyfél ügyintézési rendelkezésének lekérdezését,
- b) a személyre szabott ügyintézési felületen keresztül történő ügyintézés lehetőségét,
- c) elektronikus azonosításhoz kötött szolgáltatás nyújtása esetén a központi azonosítási ügynök szolgáltatáson keresztül elérhető elektronikus azonosítási megoldások ügyfél általi használatát,
- d) a Kormány rendeletében meghatározott biztonságos kézbesítési szolgáltatáson keresztül történő kézbesítést, a neki címzett üzenetek fogadását,
- e) az ügyfél által elektronikus úton tett jognyilatkozatok, elküldött iratok kézhezvételének jogszabályban meghatározott módon történő haladéktalan igazolását,
- f) a legalább fokozott biztonságú és közigazgatási követelményeknek megfelelő elektronikus aláírással ellátott, illetve elektronikus bélyegzővel ellátott elektronikus dokumentumok feldolgozását,
- g) e törvény szerint hitelesített dokumentumok előállítását,
- h) az ügyfél részére kézbesítendő iratok kézbesítését a 14. § szerint valamennyi típusú kézbesítés útján,

i) - az 1. § 17. pont a)-i) alpontjában foglalt szervek esetében - az eljárásért fizetendő terhek elektronikus fizetését, és

j) az elektronikus űrlapkitöltés-támogatási szolgáltatással létrehozott elektronikus űrlapok kezelését.

A fentiek alapján az ASP ELÜGY portál és az ELÜGY szolgáltatások 2018. január 1-jétől az ASP projekt által biztosított szakrendszerek által lefedett ügyek intézéséhez biztosítják az E-ügyintézési tv.-nek való minimális megfelelést a fent felsorolt követelmények szerint, az ezen szakrendszerekhez kapcsolódóan biztosított strukturált iFORM űrlapok mellett, az azok által le nem fedett ügyek vonatkozásában pedig az e-Papír szolgáltatás biztosítja az elektronikus ügyintézését.

A Mötv. 146/B.§ értelmében az önkormányzati ASP szakrendszerei által támogatott feladatokra vonatkozóan a csatlakozást követően szerződés nem lehet érvényben. Ebből következően a törvényben előírt elektronikus ügyintézési feladatokat a csatlakozó önkormányzatoknak teljes egészében az ASP-n keresztül kell biztosítani.

Az Együttműködő szervezet, mint az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 108. § (1) bekezdése alapján az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezet, 2018. január 1. napjától az ügyek elektronikus intézését teljes mértékben az önkormányzati ASP segítségével oldja meg.

Az Együttműködő szerv az ASP által biztosított elektronikus ügyintézési szakterületek bevezetésekor E-ügyintézési tv. 66.§ szerint jár el, azaz

(1) Az Együttműködő szerv az információátadási szabályzatot a módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül módosítja.

(2) Az információátadási szabályzat módosítását és megszűnésének a tényét az Együttműködő szerv a módosítás hatálybalépését megelőzően legalább 15 nappal teszi közzé és küldi meg a Felügyeletnek.

2. Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Jászszeptandrási Közös Önkormányzati Hivatal – a továbbiakban Hivatal – által ellátott jegyzői hatáskörben és önkormányzati döntés végrehajtásaként történő információ átadásra.

Területi hatálya kiterjed:

412584 JÁSZIVÁNY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (5135 Jászivány, Fő út 4)

409810 JÁSZSZENTANDRÁS KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT (5136 Jászszeptandrás, Rákóczi út 94)

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

1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

| <i>Kiemelt ügycsoport</i> | <i>Szakterület</i> |
|--|------------------------------------|
| Méhészekről vezetett nyilvántartás | <i>Szakirányú ügyintéző</i> |
| Településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | <i>Szakirányú ügyintéző</i> |

2. Együttműködő szerv Méhészekről vezetett nyilvántartás szakterülete

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003 FVM rendelet
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):
nyilvántartásba vétel, nyilvántartásból törlés
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):
- szakhatósági állásfoglalás - nincs
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő).
- nincs

Információátadási szabályzat v1
JÁSZSzentANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

| Nyilvántartás megnevezése | Nyilvántartás leírása | Nyilvános (Igen/Részben/Nem) | Közzététel helye | Közhitteles (Igen/Részben/Nem) | Jogszabályi hivatkozás |
|--|---------------------------|---------------------------------|---|-----------------------------------|---|
| Méhészekről vezetett nyilvántartásszemélyes adatok - nyilvántartás | törzsadat - nyilvántartás | részben | Az önkormányzat a csatlakozási szerződés alapján, az információ átadási szabályzatában – közvetlenül adja meg az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére. | nem | 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról/2003. (VI. 27.) FVM rendelet a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről |

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

2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

A nyilvántartásban szereplő adatok személyes adatokat tartalmaz, melyeket részben az adózó ad meg a bevallás kitöltésével, részben pedig a Hivatal által előállított belső adatbázisokból kerül feltöltésre. Ennek tükrében az adatok nem tekinthetők közhiteles adatoknak.

Információátadási szabályzat v1
JÁSZSENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

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

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

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

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

| Adat rövid, köznap 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 |
|-------------------------|---|------------------------|---|-----------------|----------------|--|---|
| a méhészt neve, | E | I | I | I | Egyszerű | E | Népeség nyilvántartás szakterületen vezetett nyilvántartások személyes adatok - nyilvántartás |
| lakóhelye, | E | I | I | I | Egyszerű | E | Népeség nyilvántartás szakterületen vezetett |

Információátadási szabályzat v1
JÁRSZENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|----------|---|--|
| | | | | | | | | | nyilvántartások személyes adatok - nyilvántartás - nyilvántartás |
| méhcsaládok állandó és legutóbbi tartási helye, | E | | I | | I | | Egyszerű | E | |
| az állatorvosi igazolás száma, | E | | I | | I | | Egyszerű | E | - nyilvántartás |
| az állatorvosi igazolás, kelte | E | | I | | I | | Egyszerű | E | - nyilvántartás |
| az állatorvosi igazolás kiállításának helye | E | | I | | I | | Egyszerű | E | - nyilvántartás |
| a méhcsaládok száma, | E | | I | | I | | Egyszerű | E | - nyilvántartás |
| a méhcsaládok elhelyezésére szolgáló terület pontos megjelölése, a letelepedés ideje. | E | | I | | I | | Egyszerű | E | - nyilvántartás |

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

2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

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

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

2.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett-e vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlás és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában megtörténik az adatszolgáltatás végrehajtása. Az információátadást az adott Önkormányzat igazgatási feladatokat végző munkatársának e-mail címén, illetve ügyfélkapun keresztül lehet kérni.

2.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

2.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

2.1.5.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan egyeik partner szervezetet sem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

2.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati (v. Közös Hivatali) weboldal működésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

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

A szolgáltatás nyújtását érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül tájékoztatja az érintetteket, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez eljuttatja.

2.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtást érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet tájékoztatja, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal a Felügyelethez eljuttatja.

Az önkormányzat hivatali kapuval rendelkezik, külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.

3. Együttműködő szerv Településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás

3.1. Információforrások regiszterének tartalma

3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

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

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/A. § (4) bekezdés, 42/B.
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):
nyilvántartásba vétel, nyilvántartásból törlés, állatvédelmi döntések
- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):
 - szakhatósági állásfoglalás - nincs
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő).
 - nincs

Információátadási szabályzat v1
JÁSZSzentANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

3.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az együttműködő szerv által a megjelölt ügcsoportban kezelt **nyilvántartások**.

| Nyilvántartás megnevezése | Nyilvántartás leírása | | Nyilvános (Igen/Részben/Nem) | | Közzététel helye (Igen/Részben/Nem) | | Jogszabályi hivatkozás |
|--|--|--|------------------------------|-----|-------------------------------------|-----|---------------------------|
| | Településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | Településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | Igen | Nem | Igen | Nem | |
| Településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | | | | nem | | nem | 1998. évi XXVIII. törvény |

3.1.3. A nyilvántartások által közzételesen nyilvántartott adatok köre

Az együttműködő szerv által kezelt **nyilvántartások közzételesen adatai**.

A nyilvántartásban szereplő adatok személyes adatokat tartalmaz, melyeket részben az adózó ad meg a bevallás kitöltésével, részben pedig a Hivatal által előállított belső adatbázisokból kerül feltöltésre. Ennek tükrében az adatok nem tekinthetők közzételesen adatoknak.

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

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

Az együttműködő szerv által kezelt **nyilvántartások közzételesen nem minősülő adatait**.

Információátadási szabályzat v1
JÁSZSENTANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

| Adat rövid, köznap neve | Adat jogsabályi megnevezése, értelmezése | Elsődleges/ Másodlagos | Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése | Nyilvános (I/N) | Átadható (I/N) | Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/ Automatikus) | Melyik nyilvántartásban szerepel |
|--|---|---------------------------|--|--------------------|-------------------|---|--|
| eb tulajdonosának neve | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |
| eb tulajdonosának címe | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |
| ebtartó neve, | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |
| ebtartó, lakcíme, | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |
| ebtartó telefonszáma, | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |
| ebtartóelektronikus levélcíme | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |
| eb fajtája, neme, születési ideje, színe, hívóneve | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás | |

Információátadási szabályzat v1
 JÁSZSzentANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

| | | | | | | |
|--|---|-------|---|---|----------|--|
| eb tartási helye | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| transzponder sorszáma, beültetés időpontja, beültetést végző állatorvos neve, kamarai bélyegző száma | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| ivartalanítás időpontja, ivartalanítást végző állatorvos neve, kamarai bélyegző száma | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| eb oltási könyvének száma, kiadó állatorvos neve, kamarai bélyegző száma | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| eb vesztség elleni védőoltásainak időpontja, oltóanyag, gyártási száma, oltást végző állatorvos neve, kamarai bélyegző száma | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| veszttség szempontjából aggályos eb | M | NÉBIH | N | I | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett |

Információátadási szabályzat v1
JÁSZSzentANDRÁSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

| | | | | | | | | |
|--|---|-------|---|---|--|--|----------|--|
| megfigyelési státuszának ténye, időpontja | | | | | | | | nyilvántartás |
| kisállatútlevelel rendelkező eb esetén az útlevel száma, kiállításának időpontja, kiállító állatorvos neve, kamarai bélyegző száma | M | NÉBIH | N | I | | | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| eb veszélyesség minősítésének tényére és időpontjára vonatkozó adat | M | NÉBIH | N | I | | | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |
| elismert tenyésztő szervezet által törzskönyvezett eb esetén a származási igazolás másolata | M | NÉBIH | N | I | | | Egyszerű | településen tartott ebekről vezetett nyilvántartás |

3.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Hivatal az ügyfélkapu és az ASP szakrendszerének használatával valósítja meg és biztosítja az elektronikus bevallás lehetőségét az ügyfelek számára. Az elektronikusan beérkező bevallások az elektronikus ügyfélszolgálati rendszeren keresztül kerülnek érkeztetésre, iktatásra majd ezt követően az adó szakrendszerbe. A beérkezett kérelem állapotáról az ügyfél a saját hozzáférési felületén tájékozódhat az ügy helyzetéről.

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

Minden egyes adatkör esetében a Hivatal a jogszabályban meghatározott és a kérelemben szerepeltetett adatokat szolgáltatja elektronikus vagy hagyományos válaszlevélben a kérelmező számára, annak függvényében, hogy a kérelmező melyik változatot választja.

3.1.5.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött adatigénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett-e vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlás és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában megtörténik az adatszolgáltatás végrehajtása. Az információátadást az adott Önkormányzat igazgatási feladatokat végző munkatársának e-mail címén, illetve ügyfélkapun keresztül lehet kérni.

3.1.5.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és az ASP határozza meg, melyre mind a két esetben biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára az elektronikus kérelmek beadására.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

3.1.5.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az érintett igazgatóság belső eljárási szabályozása biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

3.1.5.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan egyéik partner szervezetet sem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

2.1.5.6. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. Az önkormányzati (v. Közös Hivatali) weboldal működésére, üzemeltetésére vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

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

A szolgáltatás nyújtását érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül tájékoztatja az érintetteket, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez eljuttatja.

3.1.5.8. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtást érintő változásokról a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet tájékoztatja, a módosított szabályzatot a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal a Felügyelethez eljuttatja.

Az önkormányzat hivatali kapuval rendelkezik, külön információátadás igénybe vételére szolgáló felületet nem működtet.

3. Panaszügyek

3.1 A kiemelt ügycsoportokon kívüli egyéb ügyekben az információátadási eljárásrend

3.1.1 Automatikus információátadás útján szolgáltatandó információk

Az Eüszr. 150. §-a alapján az egységes szociális nyilvántartásban és az elektronikus anyakönyvi nyilvántartásban szereplő információk átadása történik automatikus információátadás útján.

3.1.2 Az automatikus információátadási felület adatai, és annak alkalmazásával átadható információk köre és feltételei

Az Eüsztv. 64. § (1) bekezdés b) pontja szerinti automatikus információátadásra nem kerül sor, a rendelkezésre álló információk átadása egyszerű átadással történik.

3.1.3 Az információk elektronikus úton történő továbbításának a feltételei

Automatikus információátadás útján történik a 15.2 pontban szereplő nyilvántartások adatainak átadása, minden más esetben az információátadás az Eüsztv. 64.§ (1) bekezdés a) pontja szerinti egyszerű információátadással történik.

3.1.4 Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások

Az átvehető információk hitelességét biztosítja, hogy

- a nem együttműködő szervektől származó információk beszerzésekor azok közhiteles nyilvántartásokban szereplő adatokkal összevetésre kerülnek,
- az együttműködő szervektől történő információ átvétel esetén a hitelességet vélelmezni kell.
- a vezetett közhiteles nyilvántartások adattartalma időszakosan – ügyféli bejelentések, vagy hivatali észlelés alapján – felülvizsgálatra, ellenőrzésre kerül.

3.1.5 Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat- és iratmegnevezések jegyzéke szerinti megnevezése

Az adat- és iratmegnevezések jegyzéke nem került közzétételre, ezért ezt csak azok után lehet meghatározni, amikor rendelkezésre állnak a szükséges információk.

4. Az információátadási szabályzat módosításának és közzétételének rendje

Az Eüsztv. szerint a jelen Szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint:

A fentiek szerinti körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül a Hivatal a Szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rá következő 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.

A jegyző a módosításokkal elkészült új szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak Eüsztv. szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében, legalább a módosítás hatálybalépését megelőző 15 nappal.

Az információátadási szabályzat illetve módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon léphet hatályba.

A módosítást közzé kell tenni a Hivatal hivatalos honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen.

5. Az információátadási szolgáltatások megszüntetésének rendje

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.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.

A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal a jegyző bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének a Hivatal honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

6. A Szabályzat nyilvánossága

Jelen Szabályzat egyetlen részének nyilvános közzététele sem veszélyezteti az információbiztonságot.

A Hivatal Információbiztonsági Szabályzatával harmonizál

Jászszenandrási, 2017. december 12.


jegyző 

Záradék:

Ez a Szabályzat 2017.12.12. napján került kifüggesztésre a Hivatal hirdetőabláján, illetve az önkormányzat honlapján.

A Szabályzat hatályba lépésének napja 2018. 01. 01.


jegyző 