

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT



**Komlói Közös Önkormányzati
Hivatal**

2018.

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

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név: **Komlói Közös Önkormányzati Hivatal**

Adószám: **15331524-2-02**

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése: **Egyedi**

2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

Egységes információátadási szabályzat megnevezése:	Információátadási Szabályzat
Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Komlói Közös Önkormányzati Hivatal; 7300-Komló, Városház tér 3.
Verzió	1.0/18.06.01.
Kiadás dátuma	2018. 05. 31.
Hatályosság kezdete	2018. 06.01.

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

1. Bevezetés

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: Eüsztv.) XII. fejezet 40. alcíme szerint az elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szervezetek ezen jogszabály, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016 (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Eüszr.) 151.§ szerinti tartalommal információátadási szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) kell készíteni. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal (Komló, Városház tér 3.) által jegyzői hatáskörben ellátott, és Komló Város Önkormányzat (Komló, Városház tér 3.), valamint Mánfa Község Önkormányzat (Mánfa, Fábíán Béla u. 1.) képviselő-testületi, bizottsági, vagy polgármesteri döntés végrehajtásához kapcsolódó tevékenység során történő információ átadásra.

2. Szabályzat célja és elemei

A Szabályzat célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek közötti információátadásra vonatkozó szabályok meghatározása az Eüsztv és a Eüszr. rendelkezéseinek megfelelően.

A Szabályzat az alábbi információkra terjed ki:

- a. az együttműködő szerv által közhitelesen nyilvántartott adatokra;
- b. az együttműködő szerv által az ügy érdekében meghozott döntésekre;
- c. a közigazgatási hatóságok azon szerződésekre, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő;
- d. függetlenül attól, hogy azokat közhitelesen tartják-e nyilván, azon információkra, amelyek tekintetében az együttműködő szerv automatikus információátadás útján történő információátadási szolgáltatás működtetésére köteles;
- e. az együttműködő szerv által működtetett automatikus információátadási felület adataira, és arra, hogy az információátadási felület alkalmazásával mely információk átadására, továbbá milyen feltételek mellett kerülhet sor;
- f. az információk elektronikus úton történő továbbításának a feltételei nek meghatározására;
- g. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírásokra;
- h. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat - és irat-megnevezések jegyzéke szerinti megnevezésére;
- i. ha az információátadási szabályzat egyes részeinek nyilvános közzététele veszélyeztetné az információbiztonságot, e részek indokolással ellátott megjelölésére;
- j. által kiadott szakhatósági állásfoglalásokra;
- k. az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárást, valamint ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának a rendjére, valamint
- l. az egyes információátadási szolgáltatások megszüntetésének a rendjére.

Kiemelt ügycsoportok:

- Önkormányzati adóügyek (önkormányzati adóigazgatás szakterület)
- Szociális ügyek (szociális szakterület, gyermekvédelmi szakterület),
- Egyéb hatósági, igazgatási ügyek
- Vagyongazdálkodási ügyek,
- Önkormányzati és Hivatali gazdálkodási ügyek
- Humán és bérügyek
- Önkormányzati rendeletekben foglaltak és határozatok, rendeletek nyilvántartása

3. Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Komlói Közös Önkormányzati Hivatal (Komló, Városház tér 3.) által jegyzői hatáskörben ellátott, és Komló Város Önkormányzat (Komló, Városház tér 3.), valamint Mánfa Község Önkormányzat (Mánfa, Fábíán Béla u. 1.) képviselő-testületi, bizottsági, vagy polgármesteri döntés végrehajtásához kapcsolódó tevékenység során történő információ átadásra.

4. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- Titkársági Iroda
- Hatósági és Adóiroda
- Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Iroda
- Szociális Iroda
- Városüzemeltetési és Fejlesztési Iroda

A szervezeti egységek alatt működnek az egyes szakterületek.

4.1. ÖNKORMÁNYZATI ADÓÜGYEK

4.1.1. *Információforrások regiszterének tartalma*

4.1.1.1. *Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása*

a/ Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése • A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény,

b/ A gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,

c/ „Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól” szóló 37/2015. (XII. 28.) NGM rendelet,

d/ Komló Város Képviselő-testületének A helyi adók megállapításáról és a helyi adókkal kapcsolatos méltányossági eljárásról szóló 30/2002. (XII.20.) számú rendelete,

e/ Mánfa Község Önkormányzatának A helyi adókról szóló 12/2013. (11.15.) számú rendelete

f/ Az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, az adóhatóság által fogyanatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény.

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

- adókivetés,
- adókötelezettséget megszüntető határozat,
- méltányossági, részletfizetési kérelem,

- adóigazolás kiállítása,
- adók módjára behajtandó köztartozások végrehajtása,
- túlfizetés visszautalási, átvezetési kérelmek,
- adó- és értékbizonyítvány kiadása,
- adóvégrehajtás,
- utólagos adómegállapítás.

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot) **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő) **Nincs ilyen.**

4.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
ASP adó szakrendszer	adózók törzsadatait, egyedi adatait, folyamatosan vezetett adószámláit, adótartozásait tartalmazó nyilvántartás	Nem	-	Nem	1990. évi C. törvény, 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet

4.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

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

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
Adózó 4T adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	ASP
Adózó címe	-	Elsődleges	-	N	N	-	ASP
Adózó adószáma	-	Elsődleges	-	N	N	-	ASP
Adózók adószámlái	-	Elsődleges	-	N	N	-	ASP
Adóvégrehajtással kapcsolatos adatok	-	Elsődleges	-	N	N	-	ASP

4.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Jogszámban előírt esetben egyéb hatóság megkeresésére, az előírt tartalommal, elektronikus úton eseti gyakorisággal, vagy az Államkincstár részére ASP rendszeren keresztül rendszeresen. A vizsgálat eredményének függvényében amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni és indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

A hagyományos kérelem esetén pedig a Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat.

A Hivatal a helyi városi portál integrációjával, illetve Hivatali kapun keresztül valósítja meg és biztosítja az elektronikus ügyintézés lehetőségét.

4.1.5.1. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen.

4.2. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZOCIÁLIS ÜGYEK SZAKTERÜLETE

4.2.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény
- „A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- Komlói Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II. 20.) számú önkormányzati rendelete A települési támogatásokról, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról,
- Mánfa Község Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2015. (II.15.) számú önkormányzati rendelete A települési támogatásokról, valamint a szociális és gyermekvédelmi szolgáltatásokról,

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

havi rendszeres települési támogatás;

- települési rendszeres szociális segély,
- lakhatási települési támogatás,
- települési szemétszállítási díj támogatás,
- települési gyógyszer-támogatás,

eseti jellegű települési támogatás;

- rendkívüli települési támogatás,
- települési szociális kölcsön,
- köztemetés,
- települési szociális célú tűzifa juttatás,
- szociális bérlakás kiutalása,
- családok átmeneti otthona térítési díj támogatás megállapítása, elutasítása.

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot): **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő): **Nincs ilyen.**

4.2.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részbem/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részbem/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Szociális és gyermekvédelmi ellátások nyilvántartása	Települési támogatást igénylő személyek személyes adatait, a támogatás összegét, időtartamát, valamint a támogatás lekönyveléséhez szükséges kódokat tartalmazó nyilvántartás	Nem	-	Nem	„A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról” szóló 1993. évi III. törvény 18.§ A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról” szóló 1997. évi XXXI. törvény 138. § (1) bekezdés

4.2.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

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

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
Határozatot hozó szerv megnevezése	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Határozat száma	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Kérelmező neve	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Kérelmező születési ideje	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Kérelmező lakcíme	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Fogyasztó azonosító	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Szerződésszám	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások

Támogatás kezdő és végső időpontja	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Kérelmező részére megállapított támogatás összege	-	Elsődleges	-	N	I	Egyszerű	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Törvényes képviselő neve	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Törvényes képviselő születési helye	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Törvényes képviselő születési ideje	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Törvényes képviselő anyja neve	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Törvényes képviselő TAJ száma	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Törvényes képviselő lakcíme	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások

Rokoni kapcsolat	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Család egy főre jutó jövedelme	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Jövedelemhatár	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Gyermekek száma	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Gyermekek adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Ellátással kapcsolatos döntések	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Kérelmező neve	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások

Kérelmező személyes adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Rendkívüli települési támogatásban részesülők nyilvántartása	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Kérelem iktatószáma	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Elbírálási azonosító	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Önkormányzati vagy gyógyszer-támogatás	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Elemi kár	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások
Temetési költség	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szociális és gyermekvédelmi ellátások

4.2.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A beérkező kérelmeket a Közös Önkormányzati Hivatal az SZMSZ (ügyrend) és belső hivatali eljárásrend, valamint a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembevételével a szükséges információt biztosítja a kérelmező/ügyfél/együttműködő partner számára

4.2.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
Települési támogatás nyilvántartás	Egyszerű	Eseti	Nem nyilvános	Személyes adatokat tartalmaz

4.2.5.2. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A megállapított települési támogatás lekönyveléséhez, a kötelezettség/jogosultság nyilvántartásához, és a döntés végrehajtásához szükséges információk az érintettek (így elsősorban önkormányzati intézmények, közműcégek, temetésről gondoskodó cég) részére kerülnek átadásra. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

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

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Határozatot hozó szerv megnevezése	szöveg	max.255 karakter		I	-
Határozat száma	szám	max.255 karakter		I	-
Kérelmező neve	szöveg	max.255 karakter		I	-
Kérelmező születési ideje	dátum	-	éééé.hh.nn	I	-
Kérelmező lakcíme	szöveg	max.255 karakter	-	I	-
Fogyasztó azonosító	szám	max.255 karakter	-	I	-
Szerződésszám	dátum	max.255 karakter	-	I	-

Támogatás kezdő és végső időpontja	dátum	max.255 karakter	éééé.hh.nn	I	-
Kérelmező részére megállapított támogatás összege	szám	max.22 karakter	-	I	-

4.3. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV EGYÉB HATÓSÁGI ÉS IGAZGATÁSI ÜGYEK SZAKTERÜLETE

4.3.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.3.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „A jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról” szóló 17/2015. (II. 16.) Korm. rendelet,
- „Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyszolgáltatásról” szóló 173/2003. (X.28.) Korm. rendelet,
- „Szálláshely szolgáltatási tevékenység folytatásának feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről” szóló 239/2009. (IX.200.) Korm. rendelet,
- „A hagyatéki eljárásról” szóló 2010. évi XXXVIII. törvény 3. § (2) bekezdés,
- „A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról” szóló 2013. évi CXXII. törvénnyel összefüggő egyes rendelkezésekről és átmeneti szabályokról” szóló 2013. évi CCXII. törvény,
- „A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről” szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM rendelet,
- „Az állatok védelméről és kíméletéről” szóló 1998. évi XXVIII. törvény 42/B. § (3) bekezdése,
- „A fás szárú növények védelméről” szóló 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdés,
- „Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletről” szóló 2008. évi XLVI. törvény,
- „A vízgazdálkodásról” szóló 1995. évi LVII. törvény 4. § (1) bekezdés d) pontja,
- „A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről” szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdése,
- „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 8. § (1) bekezdése,
- „jegyző társasházak feletti törvényes felügyeletének eljárási rendjéről” szóló 155/2015. (VI.25.) Korm. rendelet.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása

- anyakönyvvezetői feladatok
- építésügyi ügyek
- birtokvédelmi eljárás,
- hagyatéki leltár,
- állatvédelmi feladatok,
- termőföld adás-vételi, haszonbérleti szerződések hirdetményének kifüggesztése,
- méhészek nyilvántartása,

- eb nyilvántartás,
- fakivágással kapcsolatos ügyek,
- növényvédelem, gyommentesítési ügyek,
- talajvízréteget érintő fúrt vagy ásott kút engedélyezése, egyedi szennyvíztisztító berendezés engedélyezése,
- bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartása, működési engedéllyel kapcsolatos ügyek,
- bejelentés köteles ipari tevékenység nyilvántartása, telepengedéllyel kapcsolatos ügyek,
- társasházak törvényességi felügyelete,
- nem üzleti célú szálláshelyekkel kapcsolatos feladatok,
- szálláshely üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok.

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot): **Helyi területrendezési eszközöknek való megfelelés, helyi természetvédelmi előírásoknak való megfelelés,**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő) **Nincs ilyen.**

4.3.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részen/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részen/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről	A nyilvántartás tartalmazza a kereskedelmi és a vendéglátó egységek adatait	Igen	www.komloonk.hu	Igen	„A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről” szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet
Nyilvántartás a telepekről	A nyilvántartás tartalmazza a telepekre vonatkozó adatokat	Igen	www.komloonk.hu	Igen	„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.(11.27.) Korm. rendelet 8. § (1) bekezdése
Nyilvántartás a szálláshelyekről	A nyilvántartás tartalmazza a szálláshelyekre vonatkozó adatokat	Igen	www.komloonk.hu	Igen	„Szálláshely szolgáltatási tevékenység folytatásának feltételeiről és a szálláshely üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről” szóló 239/2009. (IX.200.) Korm. rendelet

Nyilvántartás a nem üzleti célú szálláshelyekről	A nyilvántartás tartalmazza a nem üzleti célú szálláshelyek adatait	Nem	Nem	„Nem üzleti célú közösségi, szabadidős szálláshelyszolgáltatásról” szóló 173/2003. (X.28.) Korm. rendelet
--	---	-----	-----	---

4.3.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

4.3.4. 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
Bejelentés köteles, engedélyköteles	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről

Nyilvántartásba vétel száma	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedő	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedő statisztikai száma	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedő neve	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedő székhelye	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
A kereskedelmi tevékenység helye	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről

A kereskedelmi tevékenység formája	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
A kereskedelmi tevékenység jellege	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Napi/heti nyitvatartási idő	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Üzlet elnevezése	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Üzlet alapterülete	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Vendéglátó üzlet esetében	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről

Vásárlók könyve	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Termékek	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a kereskedelmi és a vendéglátó egységekről
Egyéb termékek megnevezése 6. melléklet alapján	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Jöt.3.§ (2) bekezdése szerinti termékek	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a kereskedelmi és a vendéglátó egységekről
Kereskedelmi formák és helyek szerinti bontásban a kereskedelmi tevékenység jellege	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről

Üzletben folytatnak-e meghatározott tevékenységet (szeszessital kimérést, zene szolgáltatást, szórakoztató játék)	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Külön engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységet folytatnak-e	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedelmi tevékenység megkezdésének időpontja	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedelmi tevékenység módosításának időpontja	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről
Kereskedelmi tevékenység megszűnésének időpontja	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a bejelentésköteles és működési engedélyköteles kereskedelmi tevékenységekről

A jegyző által kiadott nyilvántartási szám	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
A telep bejegyzésének oka	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
A bejegyzés időpontja	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
A telep helyrajzi száma	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
A telep használatának jogcíme	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
A telep üzemeltetésének időtartama	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről

Az ipari tevékenység végzőjének neve	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
Az ipari tevékenységet végző székhelye	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről
A telepen végzett ipari tevékenység megnevezése	-	Elsődleges	-	I	N	-	Nyilvántartás a telepekről

4.3.5. A nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

A beérkező megkeresést a Közös Önkormányzati Hivatal az iratkezelési szabályzat, valamint a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembevételével a szükséges információt biztosítja a kérelmező/ügyfél/megkereső hatóság partner számára.

4.3.5.1. Az információátadási felületek központilag kerültek fejlesztésre, tekintettel az elektronikus ügyintézésre vonatkozó szabályokra is.

4.4. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV VAGYONGAZDÁLKODÁSI ÜGYEK SZAKTERÜLETE

4.4.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.4.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „Az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről” szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet,
- „A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról” szóló 1993. évi LXXVII. törvény 3. §,
- „A közterületek használatáról” szóló 19/2013. (VI.24.) önkormányzati rendelet,
- „A képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról” szóló 16/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet
- „Az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályairól” szóló 11/2012.(II.23.) önkormányzati rendelet

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést)
ingatlanvagyon kataszteri nyilvántartás, önkormányzati lakások bérbeadásának előkészítése, közterülethasználati engedélyek kiadása, tulajdonosi hozzájárulások kiadása.

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot) **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő) Önkormányzati lakások bérbeadására vonatkozó szerződéskötés előkészítése, döntéshozatal („A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról” szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 3.§ (1) bekezdése alapján)

4.4.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
Ingtalan-vagyon kataszter	Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartása	N	-		

4.4.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

4.4.4. 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
Ingatlan megnevezése	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Ingatlan helyrajzi száma	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Ingatlan területe	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Ingatlan címe	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Ingatlan rendeltetése	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Építmény anyaga	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Helyiségek nagysága	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter
Közművesítés adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	Ingatlan-vagyron kataszter

4.4.5. A nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

A beérkező kérelmeket a Közös Önkormányzati Hivatal az SZMSZ (ügyrend) és belső hivatali eljárásrend, valamint a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembevételével a szükséges információt biztosítja a kérelmező/ügyfél/együttműködő partner számára.

4.4.5.1. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása:

Nincs ilyen

4.5. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV HIVATALI GAZDÁLKODÁSI ÜGYEK SZAKTERÜLETE

4.5.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.5.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „A számvitelről” szóló 2000. évi C. törvény
- „Az államháztartás számviteléről” szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet

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

Nincs ilyen

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot) **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása: **Nincs ilyen**

4.5.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása	A nyilvántartás tartalmazza a beszerzett szigorú számadású nyomtatványok adatait	Nem	-	Nem	„A számvitelről” szóló 2000. évi C. tv. 168.§ (3) bekezdése
Kötelezettségvállalás nyilvántartás	Az önkormányzat és intézményinek fizetési kötelezettségeit	Nem	-	Nem	„Az államháztartás számviteléről” szóló 4/2013. (I.11) Korm.rendelet
Tárgyi eszköz nyilvántartás	Az önkormányzat és intézményinek tárgyi eszköz állományát	Nem	-	Nem	„Az államháztartás számviteléről” szóló 4/2013. (I.11) Korm.rendelet
Vevő. szállító nyilvántartás	Az önkormányzatra és intézményeire vonatkozó gazdasági eseményekkel kapcsolatban felmerülő partnerek adatai	Nem	-	Nem	„A számvitelről” szóló 2000. évi C. tv.

4.5.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

4.5.4. 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
A nyomtatvány neve és számjele	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
A beszerzés kelte	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
A beszerzést igazoló számla sorszáma	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
A nyomtatvány sorszáma (tól-ig)	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
Használatbavétel kelte	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
Használatból kivonás kelte	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

Kiselejtezés kelte	-	Elsődleges	-	N	N	-	Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása
Partner neve	-	Elsődleges	-	N	N	-	Kötelezettségvállalás nyilvántartás
Fizetési kötelezettség összege	-	Elsődleges	-	N	N	-	Kötelezettségvállalás nyilvántartás
Fizetési határidő	-	Elsődleges	-	N	N	-	Kötelezettségvállalás nyilvántartás
Megvásárolt tárgyi eszközök megnevezése	-	Elsődleges	-	N	N	-	Tárgyi eszköz nyilvántartás
Megvásárolt tárgyi eszközök bekerülési értéke	-	Elsődleges	-	N	N	-	Tárgyi eszköz nyilvántartás
Partnerek adatai	-	Elsődleges	-	N	N	-	Tárgyi eszköz nyilvántartás
Partnerek elérhetőségei	-	Elsődleges	-	N	N	-	Tárgyi eszköz nyilvántartás

4.5.5. Az információátadási felületek, szolgáltatásai

4.5.5.1. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása **Nincs ilyen**

4.6. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ANYAKÖNYVI ÜGYEK SZAKTERÜLETE

4.6.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „Az anyakönyvi eljárásról” szóló 2010. évi I. törvény Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést) anyakönyvi kivonatok kiállítása, külföldi anyakönyvi események hazai anyakönyvezése, születés, házasság, haláleset anyakönyvezése, házasságkötési szándék bejelentése, apai elismerő nyilatkozat, családi jogállás rendezése, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítése, névváltoztatás.

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

Nincs ilyen

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot) **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása: **Nincs ilyen**

4.6.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás (EAK) 2014. július 1-jén került bevezetésre, melynek köszönhetően az anyakönyvi adatok a központi nyilvántartásban, az EAK-ban elérhetőek. Az EAK-ban tárolt adatok így a Belügyminisztériumtól, vagy az alábbi link segítségével igényelhetők: https://ugyintezes.magvarorszaa.hu/szolRaltatasok/anvakonyvi_kivonat_igenyles.html.

4.6.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

4.6.4. 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
-	-	-	-	-	-	-	-

4.6.5. Az információátadási felületek, szolgáltatásai

A beérkező kérelmeket a Közös Önkormányzati Hivatal az SZMSZ (ügyrend) és belső hivatali eljárásrend, valamint a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembevételével a szükséges információt biztosítja a kérelmező/ügyfél/együttműködő partner számára.

4.6.5.1. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása **Nincs ilyen**

4.7. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV HUMÁN ÉS BÉRÜGYEK SZAKTERÜLETE

4.7.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „A közszolgálati tisztviselőkről” szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- „A munka törvénykönyvéről” szóló 2012. évi I. törvény,
- „A közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról” szóló 2011. évi CVI. törvény.

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

- a Közös Önkormányzati Hivatalban foglalkoztatottak, az önkormányzat intézményvezetők, közvetlenül önkormányzati állományban lévő munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók, és hivatali közfoglalkoztatottak ügyei.

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot) **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása

- tanulmányi szerződés,
- közfoglalkoztatásra vonatkozó hatósági szerződés,
- közfoglalkoztatottakkal kötött közfoglalkoztatási szerződés

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

Nincs ilyen

Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást/nyilatkozatot) **Nincs ilyen.**

Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása: **Nincs ilyen**

4.7.2. A nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

4.7.2.1. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen

4.8. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉPÍTÉSÜGYI SZAKTERÜLETE

4.8.1. Információforrások regiszterének tartalma

4.8.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

- „Az épített környezet alakításáról és védelméről” szóló 1997. évi LXXVIII. törvény,
- Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról 312/2012. (XI.8.) Kormányrendelet,
- Az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről szóló 343/2006. (XII.23.) Kormányrendelet.

Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntés)

- építés engedélyezése, használatba vétel tudomásulvétele, fennmaradási engedély
- telekalakításhoz szakhatósági állásfoglalás kiadása (jegyzői hatáskör)

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

- telekcsoport újra osztása,
- telek megosztása,
- telkek egyesítése,
- telekhatár rendezése.

4.8.2. A nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

A beérkező megkeresést a Közös Önkormányzati Hivatal az iratkezelési szabályzat, valamint a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembevételével a szükséges információt biztosítja a kérelmező/ügyfél/megkereső hatóság partner számára.

4.8.2.1. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Nincs ilyen

5. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Nincs ilyen.

6. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Nincs ilyen.

7. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Nincs ilyen.

8. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Nincs ilyen.

9. Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Nincs ilyen.

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

A szabályzat módosítása esetén a Jegyző, mint informatikai vezető ad utasítást az adatot átadó munkavállalónak, hogy a változásokat vezesse fel a szabályzatba, majd az új szabályzatverziót jegyzői utasításban kihirdeti. A változást a kijelölt munkavállaló jelenti be az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet és az igénybe vevő felé.

11. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Jelen szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- a hatáskör megszűnésekor vagy más szervhez történő áttelepítéskor,
- 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 történő közzétételéről.

Komló, 2018. május 31.




dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző

Záradék:

Ez a Szabályzat 2018. május 31. napján került közzétételre a www.komloonk.hu honlapon. A Szabályzat hatályba lépésének napja 2018. június 1.




dr. Vaskó Ernő
címzetes főjegyző