



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd



INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala



GYŐR
2017. július 1.
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

I.

Általános rész

Az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név: Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Adószám: 15466004-2-08

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése

Egységes

Egyedi

2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

Egységes információátadási szabályzat megnevezése	Információátadási Szabályzat
Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
Verzió	1.0
Kiadás dátuma	2017. július 1.
Hatályosság kezdete	2017. július 1.

GYŐR
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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 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.

2. Szabályzat célja és elemei

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

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 által kiadott szakhatósági állásfoglalásokra;
- d. azon szerződésekre, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő;
- e. függetlenül attól, hogy azokat közhitelesen tartják-e nyilván, azon információkra, amelyek tekintetében az együttműködő szerv automatikus információátadás útján történő információátadási szolgáltatás működtetésére köteles;
- f. az együttműködő szerv által működtetett automatikus információátadási felület adatait, és azt, hogy az információátadási felület alkalmazásával mely információk átadására, továbbá milyen feltételek mellett kerülhet sor;
- g. az információk elektronikus úton történő továbbításának a feltételeit;
- h. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását;
- i. az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat- és iratmegnevezések jegyzéke szerinti megnevezését;
- j. ha az információátadási szabályzat egyes részeinek nyilvános közzététele veszélyeztetné az információbiztonságot, e részek indokolással ellátott megjelölését;
- k. az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárást, valamint ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának a rendjét, valamint
- l. az egyes információátadási szolgáltatások megszüntetésének a rendjét.

3. Szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat kiterjed Győr Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal által ellátott jegyzői hatáskörben és önkormányzati döntés végrehajtásaként történő információ átadásra.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

4. A Polgármesteri Hivatal osztályszintű szervezeti egységei

HATÓSÁGI FŐOSZTÁLY

1. Építéshatósági Osztály
2. Igazgatási Osztály

TELEPÜLÉSFEJLESZTÉSI FŐOSZTÁLY

3. Városfejlesztési Osztály
4. Városépítési Osztály

HUMÁNPOLITIKAI FŐOSZTÁLY

5. Népjóléti Osztály
6. Oktatási Osztály

JEGYZŐI KABINET

7. Munkaügyi Osztály
8. Házüzemeltetési Osztály
9. Jogi és Önkormányzati Osztály
10. Ellenőrzési Osztály

GAZDÁLKODÁSI FŐOSZTÁLY

11. Pénzügyi Osztály
12. Vagyongazdálkodási Osztály
13. Adóügyi Osztály

VÁROSMARKETING, KULTURÁLIS és SPORT FŐOSZTÁLY

14. Kulturális Osztály
15. Marketing, Turizmus és Kommunikációs Osztály
16. Sportügyi Osztály

Az osztályszintű szervezeti egységek alatt irodaszerkezetben működnek az egyes szakterületek.

GYŐR
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

5. Együttműködő szerv szakterületei által kezelt kiemelt ügycsoportok

Kiemelt ügycsoportok	Szakterület
Adóügyek	Adóügyi Osztály
Működési engedélyek - Ipari és kereskedelmi hatósági tevékenység	Igazgatási Osztály
Ingtalanvagyon nyilvántartási tevékenység	Vagyongazdálkodási Osztály
Szociális ügyek	Népjóléti Osztály
Humán és bérügyek	Munkaügyi Osztály
Hivatali gazdálkodás, beruházás, működést érintő feladatok	Településfejlesztési Főosztály

6. Adóügyek

6.1. Információforrások regiszterének tartalma

6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatalnál elektronikusan adóbevallások intézhetőek. Az ügyfelek űrlap és ANYK űrlapok felhasználásával végezhetik el az adóbevallásokat elektronikusan. Az elektronikus adóbevallás mellett biztosított a hagyományos adóbevallás végrehajtása is, melyeket az adórendszerben a hivatal rögzíti és elkészíti a szükséges határozatokat. Az adórendszerhez illesztett dokumentumkezelő rendszer segítségével biztosítjuk a határozatok előállítását, borítékolását és postázását.

6.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)
Elektronikus ügyfélszolgálati adóbevallás / önkadó rendszer	Nem	az elektronikus bevallás kérelem a városi weblapon található meg	Nem

6.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Építményadó	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Kiegészítő lap adatai az építményadó bevallásához	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Idegenforgalmi adó	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Helyi vízgazdálkodási hatósági jogkörbe tartozó szennyvízelhelyezéshez kapcsolódó talajterhelési díj	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Gépjárműadó	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Helyi iparüzési adó állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Helyi iparüzési adóelőleg kiegészítése állandó jellegű iparüzési tevékenység esetén	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Helyi iparüzési adó ideiglenes jellegű iparüzési tevékenység esetén	Elsődleges	N	I	Egyszerű

6.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az ügyfélkapu és a helyi városi portál integrációjával valósítja meg és biztosítja az elektronikus bevallás lehetőségét az ügyfelek számára. Az elektronikus 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 (helyi városi portálon keresztül) tájékozódhat az ügy helyzetéről.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri 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.

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Polgármesteri 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 vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményezünk. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városi portál 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 Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan semelyik partner szervezetet nem 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 szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

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

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

7. Működési engedélyek - Ipari és kereskedelmi tevékenység

7.1. Információforrások regiszterének tartalma

7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatalnál elektronikusan ügyintézés nem kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a város hivatalos oldaláról letölthetik vagy pedig a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az iratok digitalizálásra nem kerülnek.

7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)
Ipar és Kereskedelmi engedélyek	Részben		Nem

7.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

GYŐR
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Adat rövid, köznapi neve	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/Részben/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Üzlet és üzemeltető nyilvántartása	Elsődleges	Nyilvános	I	Egyszerű
Telephely és üzemeltető nyilvántartása	Elsődleges	Nyilvános	I	Egyszerű
Szálláshely és üzemeltető nyilvántartása	Elsődleges	Nyilvános	I	Egyszerű
Rendezvény és üzemeltető nyilvántartása	Elsődleges	Nyilvános	I	Egyszerű
(Alkalmi) vásár/piacüzemeltetési és üzemeltető nyilvántartása	Elsődleges	Nyilvános	I	Egyszerű
Bevásárlóközpontok nyilvántartása	Elsődleges	Nyilvános	I	Egyszerű

7.1.5.Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

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

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

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

kezdemenyez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városi portál 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 Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan semelyik partner szervezetet nem 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 szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

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

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

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

8. Ingatlanvagyon nyilvántartási tevékenység

8.1. Információforrások regiszterének tartalma

8.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatalnál elektronikusan ügyintézés nem kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a város hivatalos oldaláról letölthetik vagy pedig a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az iratok digitalizálásra nem kerülnek.

8.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Megnevezés	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)
Ingatlanvagyon-kataszter	Az önkormányzat ingatlan vagyonának nyilvántartása jogszabályi kötelezettség szerint	Részben	ügykezdeményezés lehetősége a Hivatalban	részben

8.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/Részben/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Önkormányzati ingatlanvagyon - kataszter	Elsődleges	I	I	Egyszerű

8.1.1. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri 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.

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városi portál 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 Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan semelyik partner szervezetet nem 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 szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

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

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

9. Szociális ügyek

9.1. Információforrások regiszterének tartalma

9.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatalnál elektronikusan ügyintézés részben kezdeményezhető. Az ügyfelek a szükséges dokumentumokat a város hivatalos oldaláról letölthetik vagy pedig a személyes megjelenés esetén kitölthetik. Az iratok digitalizálásra nem kerülnek.

9.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)
Szociális rendszer	Szociális ügyek	Nem		Nem

9.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
lakhatási támogatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű
ápolási támogatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű
nevelési támogatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
gyógyszertámogatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű
lakbértámogatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű
rendkívüli települési támogatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű
rendkívüli települési támogatás temetési költségek fedezésére	Elsődleges	N	I	Egyszerű
köztemetés	Elsődleges	N	I	Egyszerű
adósságkezelési szolgáltatás	Elsődleges	N	I	Egyszerű
kamatmentes kölcsön	Elsődleges	N	I	Egyszerű
személyi térítési díj csökkentése, elengedése	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Idősek nappali ellátásának adatai	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása	Elsődleges	N	I	Egyszerű

9.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri 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.

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. A vizsgálat eredményének függvényében, amennyiben szükséges hiánypótlást kezdeményez. Amennyiben nem kell hiánypótlást kezdeményezni, és indokolt adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a központi ügyfélkapu és a városi portál 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 Polgármesteri Hivatal nyitvatartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan semelyik partner szervezetet nem 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 szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

Az ügyfélkapu szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyrendi leírást a szolgáltatást biztosító központi szerv szabályzata tartalmazza. A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

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

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

10. Humán és bérügyek

10.1. Információforrások regiszterének tartalma

10.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatalnál elektronikusan ügyintézés nem kezdeményezhető. Az iratok digitalizálásra nem kerülnek.

10.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)
Human nyilvántartó rendszer	Hivatali dolgozók munkaügyi nyilvántartása	Részben	Nem	Nem
KIRA bérszámfejtés	bérszámfejtés	Nem	Nem	Nem
Cafetéria rendszer	illetménykiegészítés	Nem	Nem	Nem

10.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

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

Nem releváns

10.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Minden egyes adatkör esetében a Polgármesteri 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.

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. Amennyiben indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a városi portál határozza meg, melyre biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára.

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

Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan semelyik partner szervezetet nem 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 szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

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

A szolgáltatás nyújtását érintő változásokról a Polgármesteri Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül tájékoztatja az érintetteket, a módosított szabályzatot



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

a módosítás életbe lépése előtt 2 munkanappal az Elektronikus Ügyintézési Felügyelethez eljuttatja.

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

11. Hivatali gazdálkodás, beruházás, működést érintő feladatok

11.1. Információforrások regiszterének tartalma

11.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

A Polgármesteri Hivatal ezen ügyköreiből elektronikusan ügyek nem intézhetőek. Az iratok digitalizálása csak a szerződések tekintetében kerül digitalizálásra, míg a többi esetben nem.

11.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)
Készlet és Tárgyi eszköz nyilvántartó rendszer	a hivatal vagyonának nyilvántartása	Nem	nincs	Nem
Költségvetés gazdálkodási rendszer	önkormányzat és hivatal költségvetés gazdálkodása	Részben	törvény szerinti kötelezettség szerint a város honlapján	Nem

11.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A nyilvántartás közhiteles adatokat nem tartalmaz.

GYŐR
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Megnevezés	Elsődleges/Másodlagos	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Készletek- és Tárgyi eszközök nyilvántartása, leltár kezelés	Elsődleges	N	I	Egyszerű
Költségvetés gazdálkodási rendszer	Elsődleges	N	I	Egyszerű

11.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

A Polgármesteri Hivatal az elektronikusan vagy papír alapon beérkező információátadási kérelmeket a belső hivatali eljárásrend és a jogszabályi előírások szerint megvizsgálja és az információ átadására vonatkozó szabályozások figyelembe vételével biztosítja a kérelmező számára.

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

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

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A Polgármesteri Hivatal számára az elektronikus felületen megküldött vagy személyesen érkezett adatátadás igénylést a belső szervezeti egység megvizsgálja, hogy az ügyfél által kért adatátadás megfelelő tartalommal és jogosultsággal bíró személytől érkezett vagy nem. Amennyiben indokolt az adatszolgáltatás teljesítése, akkor a beérkezett kérelem vonatkozásában a teljesítést végrehajtja.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a városi portál határozza meg, melyre biztosított a magas rendelkezésre állás, tehát biztosítva van a folyamatos hozzáférés az ügyfelek számára.

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



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

Az átadott információ hitelességének biztosítása

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

Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A Polgármesteri Hivatal az adatok módosulásáról automatikusan semelyik partner szervezetet nem 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 szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

A helyi városi weboldal működésére, üzemeltetésre vonatkozó szabályokat a Hivatal és a külső szolgáltatói partner szerződése tartalmazza.

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

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

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

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

12. A kiemelt ügycsoportokon kívüli egyéb ügyekben az információátadási eljárásrend

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

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

Az átvehető információk hitelességét biztosítja, hogy

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

12.5. 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.

13. A Szabályzat nyilvánossága

Jelen Szabályzat egyetlen részének nyilvános közzététele sem veszélyezteti az információbiztonságot.

14. 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 város hivatalos honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen.

GYŐR
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL



GYŐR MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

dr. Lipovits Szilárd

15. 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 város honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

Győr, 2017. július ” ”

Dr. Lipovits Szilárd
jegyző

Záradék:

Ez a Szabályzat 2017. napján került kifüggesztésre a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján, illetve a gyor.hu városi portálon a hivatal/közzétételek menüpontban.

A Szabályzat hatályba lépésének napja 2017.

Dr. Lipovits Szilárd
jegyző

GYŐR
A JÖVŐ GYŐRBEN ÉPÜL