

Baji Polgármesteri Hivatal

Egyedi Információátadási Szabályzat

2017.

Az Információátadási Szabályzat alapadatai

Adat megnevezése	
A Hivatal megnevezése	Baji Polgármesteri Hivatal
A Hivatal adószáma	15386115-2-11
Az Információátadási Szabályzat jellege	egyedi
A Szabályzat verziója	V 1.0
A kiadás dátuma	2017.12.01
A Szabályzat hatályosságának kezdete	2018.01.01

Tartalom

Bevezetés.....	4
A szabályzat hatálya	4
A Szabályzat célja	4
Eltérés a Szabályzattól.....	5
A Szabályzat egyéb kötelező tartalmi elemei.....	5
Közhitelesen nyilvántartott adatok	5
Nem közhiteles nyilvántartások	5
Az ügy érdekében meghozott döntések	5
Szakhatósági állásfoglalások.....	5
Szerződések	5
Információátadási felületek, szolgáltatások.....	6
Az átvehető információk hitelessége	6
Adat- és iratmegnevezések jegyzéke	6
A Szabályzat nyilvánosan nem közzétehető fejezetei.....	6
Az informatikai együttműködést korlátozó vagy akadályozó üzemszünet, üzemzavar.....	6
A rendelkezésre állást érintő események kezelése.....	6
A Szabályzat módosítása	7
Egyes információátadási szolgáltatások megszüntetésének rendje	7

Bevezetés

Jelen *Iratátadási szabályzat* (a továbbiakban Szabályzat) a vonatkozó hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően, az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló **2015. évi CCXXII. törvényben** (a továbbiakban: E-ügyintézési törvény), valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló **451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben** foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében készült, hogy szabályozza a Komáromi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) által történő információátadási szolgáltatás nyújtásának egyes feltételeit.

A Hivatal az elektronikus ügyintézés és az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét az E-ügyintézési tv. 25. §-ában foglaltaknak megfelelően, az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet) által kiadott műszaki irányelvekre is figyelemmel kialakított informatikai rendszer útján biztosítja.

A Hivatal felel azért, hogy az elektronikus kapcsolattartás lehetőségét biztosító informatikai rendszer a jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfeleljen.

A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya az intézményben foglalkoztatott valamennyi közszolgálati, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló alkalmazottaira, munkavállalóira, megbízottjaira (a továbbiakban együtt: munkatársak) egyaránt kiterjed.

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy

- a jogszabályokban meghatározott módon, az elektronikus ügyintézés biztosító szervek együttműködésén belül meghatározza a Hivatalnál, mint elsődleges és másodlagos információforrásnál rendelkezésre álló, az alábbiak szerinti információk körét, mint
 - a Hivatal által közhitelesen nyilvántartott adatokat,
 - a Hivatal által az ügy érdekében meghozott döntéseket,
 - a közigazgatási hatóságok által kiadott szakhatósági állásfoglalásokat,
 - azon szerződéseket, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő,
- meghatározza a Hivatal által működtetett automatikus információátadási felület adatait, továbbá az információátadási felület alkalmazásával mely információk átadására, továbbá milyen feltételek mellett kerülhet sor,
- meghatározza az egyes információk elektronikus úton történő továbbításának a feltételeit.

A Szabályzat tartalmazza továbbá

- az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását;
- az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk adat- és irat megnevezések jegyzéke szerinti megnevezését;
- ha az információátadási szabályzat egyes részeinek nyilvános közzététele veszélyeztetné az információbiztonságot, e részek indokolással ellátott megjelölését;

- az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárást, valamint ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybe vevői tájékoztatásának a rendjét, továbbá
- az egyes információátadási szolgáltatások megszüntetésének a rendjét.

A Hivatal az információátadásra vonatkozó megkereséssel a közzétett információátadási szabályzatban foglaltakat elfogadja, és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Eltérés a Szabályzattól

A Hivatal indokolt esetben az információátadási szabályzattól – a Felügyeletnek az információátadási megállapodás hatálybalépését megelőzően elektronikus úton bejelentett – információátadási megállapodásban eltérhetnek.

A Szabályzat egyéb kötelező tartalmi elemei

A Kormány általi rendeletben meghatározott kötelező tartalmi elemek adatainak részletezése az áttekinthetőség érdekében a Szabályzat Mellékletében történik.

A melléklet az alábbi adattáblákat tartalmazza:

Közhitelesen nyilvántartott adatok

A Melléklet „Közhiteles nyilvántartások” lapja tartalmazza a Hivatal által közhitelesen nyilvántartott adatokat.

Nem közhiteles nyilvántartások

A Melléklet „Nem közhiteles nyilvántartások” lapja tartalmazza a nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok körét.

Az ügy érdemében meghozott döntések

A Melléklet „Döntések” lapja tartalmazza a Hivatal által, az ügy érdemében meghozott döntések nyilvántartását.

Szakhatósági állásfoglalások

A közigazgatási hatóságok által kiadott szakhatósági állásfoglalásokat a Melléklet „Szakhatósági Állásfoglalások” lapja tartalmazza.

Szerződések

Azon szerződések nyilvántartását, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő, a Melléklet „Szerződések” lapja tartalmazza.

Információátadási felületek, szolgáltatások

Az információátadási felületek, szolgáltatások nyilvántartását a Melléklet „Infoátadási felületek” táblája tartalmazza.

Az átvehető információk hitelessége

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét az biztosítja, hogy a nem együttműködő szervektől származó információk beszerzésekor azok közhiteles nyilvántartásokban szereplő adatokkal összevetésre kerülnek.

A Hivatal által vezetett közhiteles nyilvántartások a hibák észlelésekor, vagy ügyfél általi bejelentések során javításra kerülnek, továbbá a nyilvántartások teljes adattartalma évente felülvizsgálatra kerül a Hivatal belső szabályozásának megfelelően.

Adat- és irat megnevezések jegyzéke

A Felügyelet elektronikus jegyzéket vezet az informatikai együttműködés biztosítása szempontjából jelentőséggel bíró információk köréről, valamint azok megnevezéséről (a továbbiakban: adat- és irat megnevezések jegyzéke). A jegyzék tartalmazza a megnevezéseket, azok értelmezését, az adatok és iratok kezeléséhez szükséges információkat.

Jelen Információátadási szabályzat Melléklete tartalmazza Hivatal által az információátadási szolgáltatás keretében átvehető adatoknak az adat- és irat megnevezések jegyzéke szerinti megnevezését, a táblázat „Adat- és irat megnevezések” lapján.

A Szabályzat nyilvánosan nem közzé tehető fejezetei

Jelen Szabályzat nyilvános közzététele nem veszélyezteti az információbiztonságot.

Az informatikai együttműködést korlátozó vagy akadályozó üzemszünet, üzemzavar

A Hivatal az informatikai együttműködést biztosító szolgáltatása elérhetőségének biztosítása érdekében rendelkezésre állásra vonatkozó célértékeket vállal.

A rendelkezésre állás vállalt célértéke és számítási módja a Szabályzat hatályba lépése előtt legalább 15 nappal kihirdetésre kerül, meghatározása a technikai feltételek kiépítése során fog megtörténni.

A rendelkezésre állást érintő események kezelése

A Hivatal a tervezhető technikai tevékenységet - amely az informatikai együttműködés korlátozását, vagy szünetelését eredményezi - köteles olyan időszakra ütemezni, amelyben a szünetelés az ügyek intézése és a közfeladatok teljesítése során a lehető legkisebb fennakadást okozza.

A rendelkezésre állást érintő tervezett eseményekről a Hivatal köteles az együttműködő szerveket és a Felügyeletet és az Ügyfeleket legalább 5 nappal előbb tájékoztatni.

Az informatikai együttműködést korlátozó vagy akadályozó üzemzavart az együttműködő szervezeteknek haladéktalanul jelezni kell, azt haladéktalanul el kell hátrítani és az együttműködő szervezet részére a más úton történő együttműködés lehetőségeit - egyidejű tájékoztatásuk mellett - biztosítani kell.

A Szabályzat módosítása

A Hivatal az információátadási szabályzatot a módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül módosítja.

Az információátadási szabályzat módosítását és megszűnésének tényét a Hivatal a módosítás hatálybalépését megelőzően legalább 15 nappal teszi közzé és küldi meg a Felügyeletnek.

Az információátadási megállapodás módosítását, illetve megszűnését a Hivatal a módosítás hatálybalépését, illetve a megállapodás megszűnését megelőzően jelenti be a Felügyeletnek.

Az információátadási szabályzat, valamint módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

A Szabályzat módosításáról az igénybe vevők a Hivatal honlapján elhelyezett tájékoztatásból kapnak részletes információt.

Egyes információátadási szolgáltatások megszüntetésének rendje

A Hivatal az egyes információátadási szolgáltatásait megszüntetheti, amennyiben saját döntése alapján kikerül a támogatott szolgáltatások köréből, vagy azt jogszabály rendeli el.

A megszüntetése előtt a módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül a szolgáltatás nyújtásának megszüntetését bejelenti a Felügyeletnek, továbbá az igénybe vevőket a Hivatal honlapján keresztül tájékoztatja.