

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

BUDAPEST FŐVÁROS XII. KERÜLET HEGYVIDÉKI
POLGÁRMESTERI HIVATAL

2017.XX.YY.

TARTALOM

ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI.....	4
2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI	4
2.1. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai	4
II.KÜLÖNÖS RÉSZ.....	4
1. BEVEZETÉS.....	4
2. SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ELEMEI.....	4
3. SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	5
4. A POLGÁRMESTERI HIVATAL SZERVEZETI EGYSÉGEI	5
5. ADÓIGAZGATÁSI IRODA	6
5.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	6
5.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	6
5.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	6
5.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	7
5.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	7
5.1.5. A helyi adóval tartozók nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	8
6. HATÓSÁGI IRODA	10
6.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	10
6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	10
6.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	11
6.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	13
6.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	13
6.1.5. Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	20
6.1.6. Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	21
6.1.7. Vásárok, piacok nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	23
6.1.8. Szálláshely nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	25
6.1.9. Rendezvénytartási engedély nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	26
6.1.10. NÜCÜ nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai.....	28
6.1.11. Hegyvidék név használat nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	30
6.1.12. Hegyvidék címer nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	32
6.1.13. EBnyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	34
6.1.14. Méhészek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai.....	36
6.1.15. Közterület-használati engedélyek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	39
7. HEGYVIDÉKI RENDÉSZET	41
7.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	41
7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	41
7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	42
7.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	42
7.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	42
7.1.5. A Szabálysértési nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	42
8. NÉPJÓLÉTI IRODA	44
8.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	44
8.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	44
8.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	45
8.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	46
8.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	47
8.1.5. A nyilvántartások információátadási felületei, szolgáltatásai.....	49
9. OKTATÁSI ÉS KÖZMŰVELŐDÉSI IRODA.....	51
9.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	51
9.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	51
9.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	53
9.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	56
9.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	56

9.1.5.	A Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai.....	66
9.1.6.	A Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	68
9.1.7.	Az Intézmények pénzügyi nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	69
9.1.8.	Köznevelési megállapodások megkeresések nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	71
9.1.9.	Óvodai körzetek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	73
9.1.10.	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	75
9.1.11.	SNI jegyzék nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	77
9.1.12.	Az SNI intézménykijelölés nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	78
9.1.13.	A Nemzetiségi nevelés nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	80
9.1.14.	Az Óvodakötelezettek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	82
9.1.15.	Az Óvodai évközi felvétel nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	84
9.1.16.	Az Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	86
9.1.17.	Az Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	88
9.1.18.	Kitüntetések nyilvántartásának információátadási felületei	90
9.1.19.	A Közművelődési megállapodásról vezetett nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	91
10.	VAGYONGAZDÁLKODÁSI IRODA.....	93
10.1.	<i>Információforrások regiszterének tartalma.....</i>	93
10.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	93
10.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata	94
10.1.3.	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	94
10.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	94
10.1.5.	Az Ingatlanvagyon nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai	96
11.	VÁROSRENDEZÉSI ÉS FŐÉPÍTÉSI IRODA.....	98
11.1.	<i>Információforrások regiszterének tartalma.....</i>	98
11.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	98
11.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata	99
11.1.3.	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	99
11.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	99
11.1.5.	Helyi védetség nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai.....	100
11.1.6.	Helyi építési szabályzat és szabályozási tervek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	102
12.	VÁROSFEJLESZTÉSI IRODA.....	105
12.1.	<i>Információforrások regiszterének tartalma.....</i>	105
12.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	105
12.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata	105
12.1.3.	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	105
12.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	105
12.1.5.	A Parkolási engedélyek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai.....	106
13.	ZÖLD IRODA.....	107
13.1.	<i>Információforrások regiszterének tartalma.....</i>	107
13.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	107
13.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata	108
13.1.3.	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	109
13.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	109
13.1.5.	A helyi (kerületi) védett természeti értékek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai	110

Általános rész

Az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név: Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal
Adószám:

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

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

2.1. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Információátadási Szabályzat
Az egyedi információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal
Verzió	1.0
Kiadás dátuma	2017.XX.YY
Hatályosság kezdete	2017.XX.YY

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:

- az együttműködő szerv által közhitelesen nyilvántartott adatokra;
- az együttműködő szerv által az ügy érdekében meghozott döntésekre;
- a közigazgatási hatóságok által kiadott szakhatósági állásfoglalásokra;
- azon szerződésekre, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő;
- 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 Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Polgármesteri Hivatal által ellátott jegyzői hatáskörben és önkormányzati döntés végrehajtásaként történő információ átadásra.

4. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységei

1. Adóigazgatási Iroda
2. Hatósági Iroda
3. Hegyvidéki Rendészet
4. Népjóléti Iroda
5. Oktatási és Közművelődési Iroda
6. Vagyongazdálkodási Iroda
7. Városrendezési és Főépítészeti Iroda
8. Városfejlesztési Iroda
9. Zöld Iroda

5. Adóigazgatási Iroda

5.1. Információforrások regiszterének tartalma

5.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

5.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény
- 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
- az elektronikus hatósági ügyintézés és szolgáltatás helyi szabályozásáról szóló 33/2005.(X.27.) önkormányzati rendelet
- 23/1996. (XII. 4.) Bp. Főv. XII. ker. Ök. rendelet
- 29/2010. (XII. 27.) számú önkormányzati rendelet
- 20/2006. (XII.13.) Bp. XII. ker. Hegyv. Ök. rendelet
- 26/2011. (XII. 14.) számú önkormányzati rendelet
- A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

5.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Adóbevallás
- Adóigazolás igénylése
- Adóügyi egyeztetés

5.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

5.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részen/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részen/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Önkormányzati hatáskörbe tartozó adók nyilvántartó rendszere (ONKADO)	az önkormányzat hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtandó köztartozások jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartása, elszámolása	Nem	-	Nem	A helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény

	, az ezzel kapcsolatban felmerülő adatszolgáltatás biztosítása.				
--	---	--	--	--	--

5.1.3. 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
-	-	-	-	-	-

5.1.4. 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
Adózói törzsadat		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Adónemenkénti adószámla adatai (kivetések, befizetések)		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Adózó képviselő		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Bejelentkezés, változás-bejelentés, bevallás adatai		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Gépjárműadó megállapításához szükséges hatósági adatszolgáltatás		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Elektronikus úton intézhető ügyek		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Végrehajtási cselekmények		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Adók módjára behajtható köztartozások		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO
Beszámolóhoz adóadatok		Elsődleges		N	I	Egyszerű	ONKADO

5.1.5.A helyi adóval tartozók nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

5.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás
• 50.000,-Ft adóhátralékot meghaladó tartozással rendelkező magánszemély adózók átadása a NAV-hoz végrehajtási eljárás lefolytatása érdekében	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

5.1.5.2. Az ONKADO-hoz kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Mindkét típusú információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

5.1.5.3. Az ONKADO-hoz kapcsolódó 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
Adózói törzsadat	-	-	-	-	-
Adónemenkénti adószámla adatai (kivetések, befizetések)	-	-	-	-	-
Adózó képviselő	-	-	-	-	-
Bejelentkezés, változás-bejelentés, bevallás adatai	-	-	-	-	-
Gépjárműadó megállapításához szükséges hatósági adatszolgáltatás	-	-	-	-	-
Elektronikus úton intézhető ügyek	-	-	-	-	-
Végrehajtási cselekmények	-	-	-	-	-

Adók módjára behajtandó köztartozások	-	-	-	-	-
Beszámolóhoz adóadatok	-	-	-	-	-

5.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az adóügy típusát,
- az adóügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

5.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint az ONKADO rendszernek az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

5.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Adó Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

5.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

5.1.5.8. Az ONKADO-hoz kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

5.1.5.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

5.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

6. Hatósági Iroda

6.1. Információforrások regiszterének tartalma

6.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

6.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- A 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény
- A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény, valamint a végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. Törvény
- 2009. évi LXXVI. törvény
- 239/2009.(X.20.) Korm. rendelet a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről
- 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól
- 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
- 55/2009.(III.13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról
- 23/2011. (III.8.) Korm. rendelet a zenés, táncos rendezvények működésének biztonságosabbá tételéről
- 2013. évi CLXV. törvény A panaszokról és közérdekű bejelentésekről;
- 180/2005. (IX. 9.) Korm. rendelet A közigazgatási hatósági eljárásban a személyes költségmentesség megállapításáról;
- 41/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a kedvtelésből tartott állatok tartásáról és forgalmazásáról;
- 70/2003. (VI.27.) FVM rendelet A méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről
- 1/2001.(II.7.) Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének rendelete Az Önkormányzat új elnevezéséről, jelképeiről és azok használatáról,

- 10/2013. (III.4.) Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról.

6.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Birtokvédelmi ügyek
- Hagyatéki eljárások
- Hatósági bizonyítvány kiadása
- Hegyvidék név használatával összefüggő feladatok
- Ippal és kereskedelemmel kapcsolatos ügyek
- Állattartással kapcsolatos ügyek
- Lakcímrendezési eljárás lakcímfiktíválási kérelem alapján
- Közösségi együttélés szabályainak megszegésével kapcsolatos eljárások
- Társasházak törvényességi felügyelete
- Közterület-használati engedélyek kiadása

6.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

6.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása	Működési engedéllyel rendelkező, illetve bejelentett üzletek, mely a személyek meghatározásához szükséges mértékig személyes adatokat is tartalmaz, melyeket az eljárásban érintettek adnak át az Önkormányzatnak.	Igen	A Hivatal honlapján (https://www.hegyvidek.hu/hivatal/ugyintezes/hatosagi-iroda)	Nem	210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről
Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartása	A településen a bejelentés köteles és/vagy telepengedély köteles tevékenységek és	Igen	A Hivatal honlapján (https://www.hegyvidek.hu/hivatal/ugyintezes/hatosagi-iroda)	Nem	57/2013. (II.27.) Korm. rendelet 8. § (1) bek.

	vállalkozások nyilvántartása				
Vásárok, piacok nyilvántartása	Bárki számára ingyenesen és korlátozásmentesen hozzáférhető módon naprakész legyen a nyilvántartás	Igen	A Hivatal honlapján (https://www.hegyvidek.hu/hivatal/ugyintezes/hatosagi-iroda)	Nem	55/2009.(III.13.) Korm. rendelet a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról
Szálláshely nyilvántartás	A településen szálláshely-szolgáltatási tevékenységet folytatók nyilvántartása	Igen	A Hivatal honlapján (https://www.hegyvidek.hu/hivatal/ugyintezes/hatosagi-iroda)	Igen	239/2009.(X.20.) Korm. rendelet
Rendezvénytartási engedélyek	Zenés, táncos rendezvényekről vezetett nyilvántartás	Igen	A Hivatal honlapján (https://www.hegyvidek.hu/hivatal/ugyintezes/hatosagi-iroda)	Nem	23/2011.(III.8.) Korm. rendelet 6.§ (1) bek.
NÜCÜ	Nem üzleti célú szálláshelyszolgáltatókról nyilvántartás	Nem	-	Nem	
Hegyvidéki névhasználat	„Hegyvidéki” név használók nyilvántartása	Nem	-	Nem	1/2008. önkormányzati rendelet
Hegyvidéki címerhasználat	Hegyvidéki címer használók nyilvántartása	Nem	-	Nem	
EBnyilvántartás	A kerületben tartott ebek nyilvántartása	Nem	-	Nem	1998. évi XXVIII. törvény 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 244/1998. (XII. 31.) számú Korm. rendelet 245/1998.(XII.31.) számú Korm. rendelet
Méhészek	Méhészek nyilvántartása	Nem	-	Nem	2004. évi CXL. törvény (Ket.)

					70/2003. (VI.27.) FVM rendelet
Közterület-használati engedélyek	Közterület-használati engedélyekről vezetett nyilvántartás	Nem	-	Nem	2004. évi CXI. törvény (Kt.) 10/2013. (III.4.) önkormányzati rendelet

6.1.3. 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
Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása	-	Igen	Igen	Egyszerű/Automatikus	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Szálláshely nyilvántartás		Igen	Igen	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás

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

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Első dleg es/ Más odl ago s	Má sod lag os ese tén az első dle ges forr ás jelö lése	Nyil ván os (I/N)	Átadhat ó (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszer ű/ Automati kus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Nyilvántartásba vétel száma		Els ődl ege s		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Kereskedő		Els ődl		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi

		eges					tevékenységek nyilvántartása
Kereskedelmi tevékenység helye		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Kereskedelmi tevékenység formája		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Üzlet		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Termékek (egyes kereskedelmi formák és helyek szerinti bontásban)		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Tevékenység jellege		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Az üzletben folytat-e		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Külön engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenység folytatása esetén		Els ődl eges		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartása
Kereskedelmi tevékenység		Els ődl		I	I	Egyszer ű	Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi

		egyes					tevékenységek nyilvántartása
A bejegyzés időpontja		Első oldala		I	I	Egyszerű	Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartása
A telep		Első oldala		I	I	Egyszerű	Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartása
Az ipari tevékenység végzőjének		Első oldala		I	I	Egyszerű	Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartása
A telepen végzett ipari tevékenység		Első oldala		I	I	Egyszerű	Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartása
A fenntartó		Első oldala		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása
Az üzemeltető		Első oldala		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása
A vásár, piac elnevezése (szak) jellege		Első oldala		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása
A vásár, piac címe		Első oldala		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása
A vásár, piac rendezésének időpontja, időtartama, illetve a vásár piac napi/heti nyitvatartási ideje		Első oldala		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása
A vásár, piac		Első oldala		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása

		egye					
A nyilvántartásból való törlés időpontja		Első lépés		I	I	Egyszerű	Vásárok, piacok nyilvántartása
a szolgáltató		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
az engedélyezett szolgáltatás		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely-szolgáltató		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely szolgáltatás típusa		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely befogadóképessége		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely-üzemelési engedély		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely ideiglenes bezárásának ténye és időtartama		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
a szálláshely megszűnésének		Első lépés		I	I	Egyszerű	Szálláshely nyilvántartás
Nyilvántartásba vétel száma		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
A kérelmező adatai		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
A rendezvény megnevezése		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek

A rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatások megnevezése		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
A rendezvény gyakorisága, megtartásának napja, kezdésének és befejezésének időpontja		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
A rendezvény helyszínéről szolgáló ingatlan		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
A rendezvény befogadóképessége (fő)		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
A rendezvénytartás megszűnésének időpontja		Első lépés		I	I	Egyszerű	Rendezvénytartási engedélyek
Szolgáltató megnevezése		Első lépés		I	I	Egyszerű	NÜCÜ
Szálláshely		Első lépés		I	I	Egyszerű	NÜCÜ
Szálláshely elnevezése		Első lépés		I	I	Egyszerű	NÜCÜ
Szolgáltatás		Első lépés		I	I	Egyszerű	NÜCÜ
Szálláshely típusa		Első lépés		I	I	Egyszerű	NÜCÜ
Szálláshely SZJ száma		Első lépés		I	I	Egyszerű	NÜCÜ
Engedélyezett névhasználati forma		Első lépés		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki név nyilvántartás
Jogosultság időtartama		Első lépés		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki név nyilvántartás

		egye					
Székhely		Első		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki név nyilvántartás
Kérelmező		ődl		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki név nyilvántartás
Engedélyszám		egye		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki név nyilvántartás
Visszavonás		s		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki név nyilvántartás
Engedélyezett címerhasználati forma		Első		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki címer nyilvántartás
Jogosultság időtartama		ődl		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki címer nyilvántartás
Kérelmező		egye		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki címer nyilvántartás
Engedélyszám		s		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki címer nyilvántartás
Visszavonás		Első		I	I	Egyszerű	Hegyvidéki címer nyilvántartás
Tulajdonos neve		ődl		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Tulajdonos adatai		egye		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Tulajdonos elérhetőségei		s		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Tartás helye		Első		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Eb fajtája		ődl		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás

		egye					
Eb neme		Első		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Eb születési ideje		Első		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Eb hívóneve		Első		I	I	Egyszerű	EB nyilvántartás
Kérelem típusa		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Közterület használat helye		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Kérelem dátuma		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Díjtétel		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Használat nagyság		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Díj összege		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Díjmentesség		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Ügyfél típusa		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély
Ügyfél neve		Első		I	I	Egyszerű	Közterület-használat engedély

6.1.5. Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

6.1.5.2. Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

6.1.5.3. A Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartás 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
Nyilvántartásba vétel száma					
Kereskedő					
Kereskedelmi tevékenység helye					
Kereskedelmi tevékenység formája					
Üzlet					
Termékek (egyes kereskedelmi formák és helyek szerinti bontásban)					
Tevékenység jellege					
Az üzletben folytat-e					

Külön engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenység folytatása esetén					
Kereskedelmi tevékenység					

6.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

6.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

6.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A honlapra kikerülő adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

6.1.5.8. A Bejelentéshez és engedélyhez kötött kereskedelmi tevékenységek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

- 6.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.6. Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.6.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

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

• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	
----------------	------------	----------------	-------------	--

6.1.6.2. Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

6.1.6.3. A Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek nyilvántartás 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
A bejegyzés időpontja					
A telep					
Az ipari tevékenység végzőjének					
A telepen végzett ipari tevékenység					

6.1.6.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

6.1.6.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

6.1.6.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A honlapra kikerülő adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.6.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

6.1.6.8. A Telepengedélyhez vagy bejelentéshez kötött tevékenységek kereskedelmi tevékenységek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

- 6.1.6.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.7. Vásárok, piacok nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.7.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

6.1.7.2. Vásárok, piacok nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

6.1.7.3. A Vásárok, piacok nyilvántartás 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
A fenntartó					
Az üzemeltető					
A vásár, piac elnevezése (szak) jellege					

A vásár, piac címe					
A vásár, piac rendezésének időpontja, időtartama, illetve a vásár piac napi/heti nyitvatartási ideje					
A vásár, piac					
A nyilvántartásból való törlés időpontja					

6.1.7.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

6.1.7.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

6.1.7.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A honlapra kikerülő adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.7.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

6.1.7.8. A Vásárok, piacok nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.7.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.8. Szálláshely nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai**6.1.8.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata**

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

6.1.8.2. Szálláshely nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

6.1.8.3. A Szálláshely nyilvántartás 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
a szolgáltató					
az engedélyezett szolgáltatás					
a szálláshely					
a szálláshely-szolgáltató					
a szálláshely szolgáltatás típusa					
a szálláshely befogadóképessége					
a szálláshely-üzemelési engedély					
a szálláshely ideiglenes bezárásának ténye és időtartama					
a szálláshely megszűnésének					

6.1.8.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

6.1.8.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

6.1.8.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A honlapra kikerülő adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.8.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

6.1.8.8. A Szálláshely nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.8.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.9. Rendezvénytartási engedély nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.9.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

6.1.9.2. Rendezvénytartási engedély nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

6.1.9.3. A Rendezvénytartási engedély nyilvántartás 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
Nyilvántartásba vétel száma					
A kérelmező adatai					
A rendezvény megnevezése					
A rendezvényhez kapcsolódó szolgáltatások megnevezése					
A rendezvény gyakorisága, megtartásának napja, kezdésének és befejezésének időpontja					
A rendezvény helyszínéről szolgáló ingatlan					
A rendezvény befogadóképessége (fő)					
A rendezvénytartás megszűnésének időpontja					

6.1.9.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

6.1.9.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (ltbv kapsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

6.1.9.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

A honlapra kikerülő adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.9.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

6.1.9.8. A Rendezvénytartási engedély nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.9.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

6.1.10. NÜCÜ nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

6.1.10.2. NÜCÜ nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

6.1.10.3. NÜCÜ nyilvántartás 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
Szolgáltató megnevezése					
Szálláshely					
Szálláshely elnevezése					

Szolgáltatás					
Szálláshely típusa					
Szálláshely SZJ száma					

6.1.10.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

6.1.10.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlszerverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.10.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.10.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes Adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról az új

adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.10.8. NÜCÜ nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.10.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.10.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.11. Hegyvidék név használat nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.11.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

6.1.11.2. Hegyvidék név használat nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

6.1.11.3. A Hegyvidék név használat nyilvántartás 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
Engedélyezett névhasználat					
Jogosultság időtartama					

Székhely					
Kérelmező					
Engedélyszám					
Visszavonás					

6.1.11.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

6.1.11.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.11.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.11.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes Adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról az új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.11.8. Hegyvidék név használat nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.11.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.11.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.12. Hegyvidék címer nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.12.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

6.1.12.2. A Hegyvidék címer használat nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

6.1.12.3. A Hegyvidék címer használat nyilvántartás 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
-----------------------------------	-------------	-------------	----------------	---------------------------------	--------------------------------------

Engedélyezett címerhasználati forma					
Jogosultság időtartama					
Kérelmező					
Engedélyszám					
Visszavonás					

6.1.12.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

6.1.12.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.12.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.12.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes Adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról az új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.12.8. A Hegyvidék címer használat nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.12.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.12.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.13. EBnyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.13.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

6.1.13.2. EB nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

6.1.13.3. A EB nyilvántartás 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
Tulajdonos neve					

Tulajdonos adatai					
Tulajdonos elérhetőségei					
Tartás helye					
Eb fajtája					
Eb neme					
Eb születési ideje					
Eb hívóneve					

6.1.13.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető. Az adatok kizárólag az állat tulajdonosa, tartója és más személyek jogainak, személyes biztonságának és tulajdonának védelme, valamint ebrendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása céljából.

6.1.13.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.13.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.13.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes Adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról az új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.13.8. A EB nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.13.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.13.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.14. Méhészek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.14.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

6.1.14.2. Méhészek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

6.1.14.3. A Méhészek nyilvántartás 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
Nyilvántartásba vétel száma					
Méhész neve					
Méhész lakcíme					
Méhcsaládok állandó tartási helye					
Méhcsaládok legutolsó tartási helye					
Méhcsaládok száma					
Méhkaptárok típusa					
Méhkaptárok darabszáma					

6.1.14.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

6.1.14.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.14.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.14.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes Adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról az új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.14.8. A Méhészek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.14.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.14.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.15. Közterület-használati engedélyek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

6.1.15.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

6.1.15.2. Közterület-használati engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

6.1.15.3. A Közterület-használati engedélyek nyilvántartás 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
Kérelem típusa					
Közterület használat helye					
Kérelem dátuma					
Díjtétel					
Használat nagyság					
Díj összege					

Díjmentesség					
Ügyfél típusa					
Ügyfél neve					

6.1.15.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

6.1.15.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, a Hivatal fájlserverének, valamint a szakrendszernek (FOGLAL-rendszernek) az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

6.1.15.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hatósági Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

6.1.15.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Minden adatkérés az adott időpontban a Hivatal nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes Adatok alapján kerül kiszolgáltatásra, az adatokon bekövetkezett változásokról az új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv. Minden adatigénylés esetén a Hivatal megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.1.15.8. A Közterület-használati engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

6.1.15.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

6.1.15.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

7. Hegyvidéki Rendszet

7.1. Információforrások regiszterének tartalma

7.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

7.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről;
- 1999. évi LXIII. törvény a közterület-felügyeletről;
- 1988. évi I. a közúti közlekedésről;
- 2011. évi CLXXXIX. törvény a Magyarországi helyi önkormányzatokról;
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárásról;
- 1999. évi XLII. törvény a nem dohányzók védelméről;
- 2000. évi CXXVIII. törvény a közúti közlekedési előéleti pontrendszerrel;
- 1/1975. KPM-BM rendelet;
- 55/2009. IRM rendelet;
- 63/2012. Korm. rendelet;
- 21/2012. BM rendelet;
- 22/2012. BM rendelet;
- 43/1999. BM rendelet

7.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Szabálysértési és közigazgatási bírságolással kapcsolatos eljárás

- Kérelmek, beadványok, panaszok
- Szabálysértési és közigazgatási bírsággal kapcsolatos eljárás

7.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

7.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Szabálysértési nyilvántartás	külső partner által üzemeltetett informatikai rendszer „Uniker”	nem	-	nem	2012. évi II. törvény 153.§ és 22/2012. BM rendelet.

7.1.3.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
-	-	-	-	-	

7.1.4.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
Kérelmező neve							

7.1.5.A Szabálysértési nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

7.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

7.1.5.2. Szabálysértési nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

7.1.5.3. A Szabálysértési nyilvántartásban 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

7.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

7.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

7.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Hegyvidéki Rendészeti belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

7.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

Minden adatigénylés esetén az önkormányzat a válaszában megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

7.1.5.8. A Szabálysértési nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

7.1.5.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

7.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

8. Népjóléti Iroda

8.1. Információforrások regiszterének tartalma

8.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

8.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 138. § (1) bekezdés

8.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

Gyermekekre igénybe vehető támogatások:

- *Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény*
- *Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás*
- *Születési támogatás*
- *Bölcsődei felvétel*
- *Tanénvkezdési támogatás*
- *Iskolai tanulók szociális ösztöndíja*
- *Táborozási támogatás*
- *Gyermekekétkeztetési térítési díjkedvezmény*

Lakhatást segítő támogatások:

- Lakásfenntartási támogatás
- Lakbértámogatás
- Kiegészítő lakbértámogatás
- Adósságcsökkentési támogatás

Egészségügyi ellátáshoz köthető támogatás:

- Gyógyászati támogatás

Rendkívüli támogatások:

- Esetenkénti támogatás
- Krízistámogatás
- Időskorúak eseti támogatása
- Segélyhívó készülék igénybevételének támogatása
- Temetési támogatás

8.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

8.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részen/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részen/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Rendszeres és rendkívüli települési önkormányzati támogatások	a jegyző a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet. A jegyző nyilvántartási kötelezettségét a „winszoc” programban látja el.	Nem		Részen	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §

Rendszeres gyerekvédelmi kedvezmények és gondozási díjfizetésre kötelezettek nyilvántartása	a jegyző a hatáskörébe tartozó ellátásra való jogosultság megállapítása hoz, megváltoztatá sához és megszüntetés éhez nyilvántartást vezet. A jegyző nyilvántartási kötelezettség ét a „winszoc” programban látja el.	Nem		Részben	A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 138. § (1) bekezdés

8.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilván os (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Auto matikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
szociális ellátás	szociális ellátás (megnevezése, jogcíme, összege, megállapítására, megváltoztatásár a, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, megszűnésének vagy megszüntetéséne k jogcímét)	N	I	Egyszerű	winszoc

jogerőre emelkedés (véglegessé válás)	a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontja	N	I	Egyszerű	winszoc
pénzbeli vagy természetbeni gyermekvédelmi ellátások	gyermekvédelmi ellátás (megnevezése, jogcíme, összege, megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontja)	N	I	Egyszerű	winszoc

8.1.4. 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
a jogosult és az Ör. alapján figyelembe vett más személyek természetes személyazonosító adatai		Elsődleges		N	I	Egyszerű	winszoc

belföldi lakó- vagy tartózkodási helye		Elsődle ges		N	I	Egyszerű	winszoc
Társadalom biztosítási Azonosító Jele		Elsődle ges		N	I	Egyszerű	winszoc
állampolgárs ága vagy más jogállása		Elsődle ges		N	I	Egyszerű	winszoc
a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkeze tt változásokra vonatkozó adatok		Elsődle ges		N	I	Egyszerű	winszoc
az ellátás során figyelembev ett egy főre jutó jövedelem összege		Elsődle ges		N	I	Egyszerű	winszoc
a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbe ni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén a fogyasztó és a fogyasztási helyszolgált ató általi azonosításá hoz szükséges adatok		Elsődle ges		N	I	Egyszerű	winszoc

8.1.5.A nyilvántartások információátadási felületei, szolgáltatásai

8.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

8.1.5.2. A nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

8.1.5.3. A nyilvántartásban 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
a jogosult és a kérelemben feltüntetett személyek természetes személyazonosító adatai				I	
belföldi lakó- vagy tartózkodási helye				I	
Társadalombiztosítási Azonosító Jele				N	
állampolgársága vagy más jogállása				N	

a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok				I	
az ellátás során figyelembevett egy főre jutó jövedelem összege				I	
szociális és gyermekvédelmi ellátás (megnevezése, jogcíme, összege, megállapítására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat, megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét, valamint az ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontja)				I	

8.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

8.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a WINSzoc rendszernek az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

8.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Népjóléti Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességeért a Hivatal felelősséget vállal.

8.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

8.1.5.8. A nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

8.1.5.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

8.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően. Oktatási és Közművelődési Iroda

9. Oktatási és Közművelődési Iroda

9.1. Információforrások regiszterének tartalma

9.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

9.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról

- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 2017. évi LXVII. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról
- 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére
- 14/2000. (VII. 12.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat rendelete a Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat közművelődési feladatairól
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 1/2005. (III. 23.) Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzat rendelete a Budapest Hegyvidék XII. kerület Díszpolgára kitüntető cím alapításáról és adományozásának rendjéről
- 9/1996. (VI. 5.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat rendelete a közoktatásban és a közművelődésben dolgozó közalkalmazottak kitüntető díjainak alapításáról és adományozásuk rendjéről
- Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2014. (II.11.) önkormányzati rendelete a Hegyvidéki Közösségépítő Díj alapításáról és adományozásának rendjéről
- hatályos költségvetési törvény
- 2000. évi C. törvény a számvitelről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól

9.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Közművelődés: közművelődési megállapodások
- Oktatás és Közművelődés gazdasági ügyek: intézmények pénzügyi nyilvántartása, köznevelési megállapodások
- Kitüntetésekkel kapcsolatos ügyek: önkormányzat által adományozott kitüntetések
- Nevelési, kulturális és sportintézmények alapító okirata és szervezeti működési szabályzata
- Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
- Óvodával kapcsolatos ügyek: óvodai felvétel (első és másodfokú döntések), óvodakötelezettség alóli felmentés, óvodakötelezettek nyilvántartása, óvodai körzetek, SNI jegyzék és intézménykijelölés, nemzetiségi nevelés

9.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

9.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részbem/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részbem/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása	az önkormányzat által fenntartott óvodák tanügyi dokumentációj a (pedagógiai programok, házirendek, munkatervek, továbbképzési tervek, beszámolók, fenntartói intézményi értékelés stb.)	I	a Hivatal honlapja (https://www.hegyvidek.hu/in-tezmenyek)	N	20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend., 2000. évi C. tv.
Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása	az önkormányzat által fenntartott nevelési, kulturális és sportintézmények alapító okiratának és SZMSZ-ének adatai	I	a Hivatal honlapja (https://www.hegyvidek.hu/in-tezmenyek)	N	2011. évi CXCV. tv., 2011. évi CXC. tv.
Intézmények pénzügyi nyilvántartása	az önkormányzat által fenntartott nevelési és kulturális intézmények pénzügyi nyilvántartásainak adatai	N	-	N	hatályos költségvetési tv., 2011. évi CXCV. tv., 368/2011. (XII. 31.) Korm. rend., 2000. évi C. tv.
Köznevelési megállapodások nyilvántartása	az önkormányzat által egyéb köznevelési intézményekkel kötött köznevelési megállapodások adatai	N	-	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend., 363/2012. (XII. 17.) Korm. rend, 15/2013. (II. 26.) EMMI rend., 32/2012. (X. 8.) EMMI rend.
Óvodai körzetek nyilvántartása	az önkormányzat közterületei és a körzetileg illetékes óvodák adatai	I	a Hivatal honlapja	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend,

Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása	az önkormányzat által fenntartott nevelési és kulturális intézmények munkaügyi nyilvántartásainak adatai	N	-	N	1992. évi XXXIII. tv., 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rend., hatályos költségvetési tv.
Sajátos nevelési igény (SNI) jegyzék nyilvántartása	az önkormányzati fenntartású óvodák SNI ellátásának adatai	I	a Hivatal honlapja	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend., 363/2012. (XII. 17.) Korm. rend, 15/2013. (II. 26.) EMMI rend., 32/2012. (X. 8.) EMMI rend.
SNI intézménykijelölés nyilvántartása	XII. kerületi lakcímmel rendelkező SNI-s gyermekek önkormányzat által fenntartott óvodákban való óvodai elhelyezésének adatai	N	-	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend., 363/2012. (XII. 17.) Korm. rend, 15/2013. (II. 26.) EMMI rend., 32/2012. (X. 8.) EMMI rend.
Nemzetiségi nevelés nyilvántartása	az önkormányzat által fenntartott óvodákban folytatott nemzetiségi nevelés nyilvántartása	I	a Hivatal honlapja	N	2011. évi CXC. tv., 363/2012. (XII. 17.) Korm. rend, 2011. évi CLXXIX. tv.
Óvodakötelezettek nyilvántartása	XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai	N	-	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.
Óvodai évközi felvétel nyilvántartása	Az önkormányzat által fenntartott óvodákba jelentkezők	N	-	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.

	évközi felvételi értesítései és a felvett gyermekek személyes adatai. A nyilvántartásba n szereplő adatok különleges személyes adatokat tartalmaznak, melyeket részben a kérelmező biztosít a kérelem kitöltésével.				
Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása	Az önkormányzat által fenntartott óvodákba jelentkezők első és másodfokú határozatai és a gyermekek személyes adatai. A nyilvántartásba n szereplő adatok különleges személyes adatokat tartalmaznak, melyeket részben a kérelmező biztosít a kérelem kitöltésével.	N	-	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.
Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása	XII. kerületi lakcímmel rendelkező óvodaköteles gyermekek felmentése és személyes adatai. A nyilvántartásba n szereplő adatok különleges személyes adatokat tartalmaznak, melyeket részben a kérelmező biztosít a	N	-	N	2011. évi CXC. tv., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend.

	kérelem kitöltésével.				
Kitüntetések nyilvántartása	az önkormányzat által adományozott kitüntetések díjazottjainak adatai	I	a Hivatal honlapja	N	9/1996. (VI. 5.) Ök. rend., 2/2014. (II. 11.) Ök. rend., 1/2005. (III.23.) Ök. rend.
Közművelődési megállapodások nyilvántartása	az önkormányzat által kulturális intézménnyel kötött közművelődési megállapodás adatai	I	a Hivatal honlapja	N	2017. évi LXVII. tv., 150/1992. (XI. 20.) Korm. rend.

9.1.3.A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

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

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos az elsődleges forrás jelölése	Nyilvántartás (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
Intézmény neve		elsődleges	I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Intézmény címe		elsődleges	I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Intézmény OM azonosítója		elsődleges	I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Intézményi pedagógiai program		elsődleges	I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása

Intézményi házirend		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Intézményi minőségirányítási program		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Munkaterv		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Fenntartói értékelés		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Különös közzétételi lista		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Közérdekű adatszolgáltatás		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Partner-elégedettség felmérés eredményei		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Számviteli törvény szerinti beszámoló		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Tanügyi ellenőrzési jegyzőkönyv		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
Intézmény ellenőrzési jegyzőkönyv		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartása
A költségvetés i szerv megnevezése, székhelye, telephelye		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv irányítása, felügyelete		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv tevékenysége		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési

							Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv szervezet és működése		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
Záró rendelkezés		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
SZMSZ általános rendelkezései		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv szervezete		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv kapcsolatrendszer		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
Ellenőrzési rendszer		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása
A költségvetés i szerv középtávú és éves működési terve		elsődleges		I	I	egyszerű	Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartása

Intézmények személyi költségvetése		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézmények pénzügyi nyilvántartása
Intézmények dologi költségvetése		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézmények pénzügyi nyilvántartása
Intézményi gyermekéktetési mutatószámok		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézmények pénzügyi nyilvántartása
Beruházások, felújítások, karbantartások költségei		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézmények pénzügyi nyilvántartása
Közüemi költségek		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézmények pénzügyi nyilvántartása
A szerződő felek adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Előzmények		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
A megállapodás célja		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
A megállapodás tárgya		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
A megállapodás hatálya		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Jogok és kötelezettségek		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Pénzügyi feltételek		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
A szerződés módosítása		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
A megállapodás megszűnése, megszűnés		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Vegyes rendelkezések		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Együttműködés és kapcsolattartás		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Irányadó jog, vitarendezés		elsődleges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása

Érvénytelen ség		elsődle ges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Példányok száma		elsődle ges		N	I	egyszerű	Köznevelési megállapodások nyilvántartása
Kerület közterületein ek neve		elsődle ges		I	I	egyszerű	Óvodai körzetek nyilvántartása
Körzetileg illetékes óvoda neve		elsődle ges		I	I	egyszerű	Óvodai körzetek nyilvántartása
Körzetek száma		elsődle ges		I	I	egyszerű	Óvodai körzetek nyilvántartása
Intézményve zetők szermélyes adatai, dokumentu mainak másolata		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Intézményve zetői kinevezések , kinevezés módosítások , átsorolások		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Intézményve zetői kinevezés MÁK- határozata		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Hatályos vezetői megbízás		elsődle ges		N	I	egyszerű	
Hatályos munkaköri leírás		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Szakmai önéletrajz		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Végzettsége t igazoló iratok hiteles másolata		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Erkölcsei bizonyítvány		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Elvégzett továbbképzé sek tanúsítványai		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Változásbej elentési kérelmek		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Intézményve zetői megbízás		elsődle ges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása

jegyzőkönyvi kivonatai							
Cselekvőképességi nyilatkozat		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Intézményvezetői tanügyi ellenőrzés jegyzőkönyve		elsődleges		N	I	egyszerű	Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartása
Körzetileg illetékes óvoda neve, címe és körzetszáma		elsődleges		I	I	egyszerű	Sajátos nevelési igény (SNI) jegyzék nyilvántartása
Az integrált SNI ellátás intézményekre lebontva		elsődleges		I	I	egyszerű	Sajátos nevelési igény (SNI) jegyzék nyilvántartása
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat tanulási és rehabilitációs bizottságának szakértői véleménye		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
a jogosult személyazonosító adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
lakó- vagy tartózkodási helye		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
megállapított BNO-kód		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
jogosultság feltételeire vonatkozó adatok		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
következő felülvizsgálat időpontja		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
Kijelölt intézmény adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
Ellátás óraszám, módja		elsődleges		N	I	egyszerű	SNI intézménykijelölés nyilvántartása
Intézmény neve		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
Intézmény címe		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
Intézmény OM azonosítója		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása

Nemzetiségi csoportba történő felvétel rendje		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
Alkalmazott pedagógusok jegyzéke		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
A nemzetiségi csoportba felvételt nyert gyermekek létszáma		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
Intézményi pedagógiai program		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
Intézményi nemzetiségi nevelést szabályozó pedagógiai program		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
Intézményi nemzetiségi nevelést szabályozó éves munkaterv		elsődleges		I	I	egyszerű	Nemzetiségi nevelés nyilvántartása
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettek nyilvántartása
Területileg illetékes óvoda adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettek nyilvántartása
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező a nevelési évben óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodai évközi felvétel nyilvántartása

Területileg illetékes óvoda adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodai évközi felvétel nyilvántartása
Döntésről szóló határozat száma		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodai évközi felvétel nyilvántartása
Kijelölt intézmény adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodai évközi felvétel nyilvántartása
A kijelölt intézménynek megküldött határozat példánya		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodai évközi felvétel nyilvántartása
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Területileg illetékes óvoda adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Elsőfokú döntésről szóló határozat száma		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Az elsőfokú döntéshez nyújtott fenntartói bizottság javaslata		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Döntésről szóló határozat		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Kijelölt intézmény adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
A beiratkozás módja, ideje		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Szülői kérelem az elsőfokú döntés megváltoztatására		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása

Fenntartói fellebbezési bizottság döntése		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Másodfokú döntésről szóló határozat száma		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
Másodfokú döntésről szóló határozat		elsődleges		N	I	egyszerű	Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartása
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása
Területileg illetékes óvoda adatai		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása
Területileg illetékes óvoda vezetőjének egyetértő nyilatkozata		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása
Területileg illetékes védőnő egyetértő nyilatkozata		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása
Jegyzői engedélyről szóló határozat száma		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása
Jegyzői engedélyről szóló határozat		elsődleges		N	I	egyszerű	Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartása
kitüntetés neve		elsődleges		I	I	egyszerű	Kitüntetések nyilvántartása
kitüntetés éve		elsődleges		I	I	egyszerű	Kitüntetések nyilvántartása
kitüntetés fajtája		elsődleges		I	I	egyszerű	Kitüntetések nyilvántartása
Képviselő-testületi határozat a kitüntetésbe		elsődleges		I	I	egyszerű	Kitüntetések nyilvántartása

n részesülők névsoráról, indoklással							
Jegyzőkönyv a képviselő-testület döntéséről		elsődleges		I	I	egyszerű	Kitüntetések nyilvántartása
a szervezet neve		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
a szervezet székhelye		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
a szervezet adószáma		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
a szervezet képviselőjének neve		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
az elvégzendő közművelődési szolgáltatás és annak díja		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
a közművelődési tevékenységben érintettek köre		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
az ingyenesen vagy térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
a közművelődési szolgáltatás igénybevételének lehetőségeinek minimális időtartama és rendszeressége		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
a közösségi szintér, illetőleg közművelődési intézmény közművelőd		elsődleges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása

ési célú minimális nyitvatartása							
a megállapo dás személyi, tárgyi és pénzügyi feltételei		elsődle ges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása
közművelőd ési feladat megvalósítá sában közreműköd őktől megkívánt szakképzett ség		elsődle ges		I	I	egyszerű	Közművelődési megállapodások nyilvántartása

9.1.5.A Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.5.2. A Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.5.3. A Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Intézmény neve						
Intézmény címe						
Intézmény OM azonosítója						
Intézményi pedagógiai program						
Intézményi házirend						
Intézményi minőségirányítási program						
Munkaterv						
Fenntartói értékelés						
Különös közzétételi lista						
Közérdekű adatszolgáltatás						

Partner-elégedettség felmérés eredményei					
Számviteli törvény szerinti beszámoló					
Tanügyi ellenőrzési jegyzőkönyv					
Intézmény ellenőrzési jegyzőkönyv					

9.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.5.8. A Nevelési intézmények tanügyi nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.6.A Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.6.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.6.2. Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.6.3. Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye						
A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések						
A költségvetési szerv irányítása, felügyelete						
A költségvetési szerv tevékenysége						
A költségvetési szerv szervezet és működése						
A köznevelési intézményre vonatkozó rendelkezések						
Záró rendelkezés						
SZMSZ általános rendelkezései						
A költségvetési szerv szervezete						
A költségvetési szerv kapcsolatrendszere						
Ellenőrzési rendszer						
A költségvetési szerv középtávú és éves működési terve						

9.1.6.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.6.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.6.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.6.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.6.8. A Nevelési, kulturális és sportintézmény alapító okiratának, Szervezeti és Működési Szabályzatának nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.6.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.7. Az Intézmények pénzügyi nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.7.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.7.2. Intézmények pénzügyi nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.7.3. Intézmények pénzügyi nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Intézmények költségvetése	személyi					
Intézmények költségvetése	dologi					
Intézményi gyermekétkeztetési mutatószámok						
Beruházások, felújítások, karbantartások költségei						
Közüemi költségek						

9.1.7.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.7.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlszerverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

9.1.7.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.7.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.7.8. Intézmények pénzügyi támogatások nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.7.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.7.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.8. Köznevelési megállapodások megkeresések nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.8.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.8.2. Iskolai megkeresések nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.8.3. Iskolai megkeresések nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
A szerződő felek adatai						
Előzmények						
A megállapodás célja						
A megállapodás tárgya						
A megállapodás hatálya						
Jogok és kötelezettségek						
Pénzügyi feltételek						
A szerződés módosítása						
A megállapodás megszegése, megszűnés						
Vegyes rendelkezések						
Együtműködés és kapcsolattartás						
Irányadó jog, vitarendezés						
Érvénytelenség						
Példányok száma						

9.1.8.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.8.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal

BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

9.1.8.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.8.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.8.8. Köznevelési megállapodások támogatások nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.8.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.8.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.9. Óvodai körzetek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.9.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

9.1.9.2. Óvodai körzetek nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.9.3. Óvodai körzetek nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Kerület közterületeinek neve						
Körzetileg illetékes óvoda neve						
Körzetek száma						

9.1.9.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.9.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.9.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.9.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.9.8. Az Óvodai körzetek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.9.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.10. Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.10.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.10.2. Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.10.3. Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Intézményvezetők személyes adatai, dokumentumainak másolata						
Intézményvezetői kinevezések, kinevezés módosítások, átsorolások						
Intézményvezetői kinevezés MÁK-határozata						
Hatályos vezetői megbízás						
Hatályos munkaköri leírás						
Szakmai önéletrajz						
Végzettséget igazoló iratok hiteles másolata						
Erkölcsei bizonyítvány						
Elvégzett továbbképzések tanúsítványai						
Változásbejelentési kérelmek						
Intézményvezetői megbízás jegyzőkönyvi kivonatai						
Cselekvőképességi nyilatkozat						
Intézményvezetői tanügyi ellenőrzés jegyzőkönyve						

9.1.10.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.10.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

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

9.1.10.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.10.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.10.8. Az Intézményvezetők munkaügyi nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.10.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.10.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.11. SNI jegyzék nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.11.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

9.1.11.2. SNI jegyzék nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.11.3. SNI jegyzék nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Körzetileg illetékes óvoda neve, címe és körzetszáma						
Az integrált SNI ellátás intézményekre lebontva						

9.1.11.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.11.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv

kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.11.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.11.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.11.8. Az SNI jegyzék nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.11.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.12. Az SNI intézménykijelölés nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.12.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.12.2. SNI intézménykijelölés nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.12.3. SNI intézménykijelölés nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat tanulási és rehabilitációs bizottságának szakértői véleménye						
a jogosult személyazonosító adatai						
lakó- vagy tartózkodási helye						
megállapított BNO-kód						
jogosultság feltételeire vonatkozó adatok						
következő felülvizsgálat időpontja						
Kijelölt intézmény adatai						
Ellátás óraszám, módja						

9.1.12.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.12.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

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

9.1.12.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.12.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.12.8. Az SNI intézménykijelölés nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.12.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.12.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.13. A Nemzetiségi nevelés nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.13.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

9.1.13.2. Nemzetiségi nevelés nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.13.3. Nemzetiségi nevelés nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Intézmény neve						
Intézmény címe						
Intézmény OM azonosítója						
Nemzetiségi csoportba történő felvétel rendje						
Alkalmazott pedagógusok jegyzéke						
A nemzetiségi csoportba felvételt nyert gyermekek létszáma						
Intézményi pedagógiai program						
Intézményi nemzetiségi nevelést szabályozó pedagógiai program						
Intézményi nemzetiségi nevelést szabályozó éves munkaterv						

9.1.13.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.13.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.13.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.13.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.13.8. A Nemzetiségi nevelés nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.13.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.14. Az Óvodakötelezettek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.14.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.14.2. Óvodakötelezettek nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.14.3. Óvodakötelezettek nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai						
Területileg illetékes óvoda adatai						

9.1.14.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,

- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.14.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

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

9.1.14.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.14.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.14.8. Az Óvodakötelezettek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.14.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.14.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.15. Az Óvodai évközi felvétel nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.15.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.15.2. Óvodai évközi felvétel nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.15.3. Óvodai évközi felvétel nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező a nevelési évben óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai						
Területileg illetékes óvoda adatai						
Döntésről szóló határozat száma						
Kijelölt intézmény adatai						
A kijelölt intézménynek megküldött határozat példánya						

9.1.15.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,

- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.15.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

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

9.1.15.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.15.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.15.8. Az Óvodai évközi felvétel nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.15.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.15.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.16. Az Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.16.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.16.2. Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.16.3. Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai						
Területileg illetékes óvoda adatai						
Elsőfokú döntésről szóló határozat száma						
Az elsőfokú döntéshez nyújtott fenntartói bizottság javaslata						
Döntésről szóló határozat						
Kijelölt intézmény adatai						
A beiratkozás módja, ideje						
Szülői kérelem az elsőfokú döntés megváltoztatására						
Fenntartói fellebbezési bizottság döntése						
Másodfokú döntésről szóló határozat száma						

Másodfokú döntésről szóló határozat					
-------------------------------------	--	--	--	--	--

9.1.16.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezését követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.16.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

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

9.1.16.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.16.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.16.8. Az Első és másodfokú óvodai felvételi döntések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.16.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.16.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.17. Az Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.17.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

9.1.17.2. Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

9.1.17.3. Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
XII. kerületi állandó lakcímmel vagy tartózkodási hellyel rendelkező óvodaköteles korú gyermekek személyes adatai						
Területileg illetékes óvoda adatai						
Területileg illetékes óvoda vezetőjének egyetértő nyilatkozata						

Területileg illetékes védőnő egyetértő nyilatkozata					
Jegyzői engedélyről szóló határozat száma					
Jegyzői engedélyről szóló határozat					

9.1.17.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

9.1.17.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a Hivatal fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

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

9.1.17.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.17.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

9.1.17.8. Az Óvodakötelezettség alóli felmentések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

9.1.17.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.17.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

9.1.18. Kitüntetések nyilvántartásának információátadási felületei

9.1.18.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

9.1.18.2. A Kitüntetések nyilvántartásának elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.18.3. A Kitüntetések nyilvántartásának elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat megnevezése	(adatmező)	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Kitüntetett neve						
Kitüntetés éve						
Kitüntetés fajtája						
Képviselő-testületi határozat a kitüntetésben részesülők névsoráról, indoklással						
Jegyzőkönyv a képviselő-testület döntéséről						

9.1.18.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.18.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.18.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.18.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.18.8. A Kitüntetések nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.18.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.19. A Közművelődési megállapodásról vezetett nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

9.1.19.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• hegyvidek.hu	• egyszerű	• eseményalapú	• nyilvános	

9.1.19.2. Közművelődési megállapodásról vezetett nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu portálon.

9.1.19.3. A Közművelődési megállapodásról vezetett nyilvántartásban 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
a szervezet neve,					
a szervezet székhelye,					
a szervezet adószáma,					
a szervezet képviselőjének neve,					
az elvégzendő közművelődési szolgáltatás és annak díja,					
a közművelődési tevékenységben érintettek köre,					
az ingyenesen vagy térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások,					
a közművelődési szolgáltatás igénybevételi lehetőségeinek minimális időtartama és rendszeressége,					
a közösségi szintér, illetőleg közművelődési intézmény közművelődési célú minimális nyitvatartása,					
a megállapodás személyi, tárgyi és pénzügyi feltételei,					
közművelődési feladat megvalósításában közreműködőktől megkívánt szakképzettség.					

9.1.19.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az adatok publikusan elérhetőek a hegyvidek.hu oldalon, így igénylésük nem szükséges.

9.1.19.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a hegyvidek.hu portál rendelkezésre állása határozza meg. A portál rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (Ibtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. A portál rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP, illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

9.1.19.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint az Oktatási és Közművelődési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

9.1.19.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az adatok változása esetén a hegyvidek.hu portál tartalmát frissítik.

9.1.19.8. A Közművelődési megállapodások nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

Esetleges változásokat a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

9.1.19.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

Az információk szolgáltatásának esetleges megszűnését a hegyvidek.hu portálon teszi közzé a Hivatal.

10. Vagyongazdálkodási Iroda

10.1. Információforrások regiszterének tartalma

10.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

10.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- Az ingatlanvagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlására a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 4/1994. (III.2.) sz. helyi rendelet
- 23/2007. (VI. 18.) Budapest XII. kerület Hegyvidék Önkormányzata rendelete az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, a lakások lakbérének mértékéről, valamint a lakbértámogatásról, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére
- elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény
- Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 4/1994. (III. 2.) Budapest Főváros XII. kerületi Önkormányzat rendelet
- 338/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet
- társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény
- Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítéséről szóló 21/2001. (X. 31.) Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzat rendelet

10.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Bérlakás értékesítés
- Egyéb vagyongazdálkodási ügyek
- Elővásárlási jog

- Ingatlan eladás és vétel
- Lakás és ingatlan bérlet
- Társasházi ügyek
- Telekalakítási ügyek

10.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

10.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részbem/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részbem/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Ingatlanvagyon-kataszter	A nyilvántartásban az ingatlanokra vonatkozó adatok találhatóak	Nem	-	Nem	147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről

10.1.3. 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
-	-	-	-	-	-

10.1.4. 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
Melléképület, építmény (D lap)	147/1992.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyon kataszter
Lakóépület (E lap)	147/1992.(XI.6.)	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyon kataszter

	Korm. rendelet						
Nem lakás célú helyiség (B lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Földterület (F lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Közmű távvezeték (H lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Közmű víz-, csatorna (K lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Lakás betéti (L lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Intézmény vagy nem lakás célú épület (N lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Sportlétesít mények (O lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Egyéb építmény (P lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Üzemi épület (R lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter
Strand, fürdő (S lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődle ges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyoni kataszter

Köztetető (T lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyongatás
Közlekedésterület (U1 lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyongatás
Vizek, közcélú vízi létesítmények (V lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyongatás
Közlekedésműtárgyak (Y lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyongatás
Zöldterület (Z lap)	147/199 2.(XI.6.) Korm. rendelet	Elsődleges		I	I	Egyszerű	Ingatlan-vagyongatás

10.1.5. Az Ingatlanvagyongatás nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

10.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

10.1.5.2. Ingatlanvagyongatás nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

10.1.5.3. Az Ingatlanvagyongatás nyilvántartásban 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

10.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

10.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

10.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Vagyongazdálkodási Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

10.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

10.1.5.8. Az Ingatlanvagyon-kataszterhez kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

10.1.5.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

10.1.5.8.2. *Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

11. Városrendezési és Főépítészeti Iroda

11.1. Információforrások regiszterének tartalma

11.1.1. *Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása*

11.1.1.1. *az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:*

- Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének 42/2017. (XI.17.) önkormányzati rendelete a településkép védelméről (a továbbiakban: 42/2017. (XI.17.) Ör.)
- Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületének 2/2013. (II.4.) önkormányzati rendelete a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Tervtanácsáról (a továbbiakban: 2/2013. (II.4.) Ör.)
- Kerületi Városrendezési Szabályzatról szóló 14/2005. (VIII. 10.) önkormányzati rendelet
- Fogaskerekű vasút Kerületi Építési Szabályzatáról szóló 31/2015. (XI. 26.) önkormányzati rendelet
- Normafa történelmi sportterület Kerületi Építési Szabályzatáról 7/2016. (V. 26.) önkormányzati rendelete
- Moholy-Nagy Művészeti Egyetem Kerületi Építési Szabályzatáról szóló 15/2016. (XII. 15.) önkormányzati rendeletet
- Tállya utca – Méra utca környéke Kerületi Építési Szabályzatról szóló 19/2017. (V. 22.) Önkormányzati rendelete
- a Bűrök utca – Farkasréti temető Kerületi Építési Szabályzatról szóló 20/2017. (V. 22.) Önkormányzati rendelete
- Szépkilátás út környéke Kerületi Építési Szabályzatról szóló 21/2017. (V. 22.) Önkormányzati rendelete
- Árnyas út – Budakeszi út Kerületi Építési Szabályzatról szóló 22/2017. (V. 22.) Önkormányzati rendelete
- Zsolna utca – Pethényi út környéke Kerületi Építési Szabályzatról szóló 23/2017. (V. 22.) Önkormányzati rendelete
- Virányos út – Szilágyi Erzsébet fasor Kerületi Építési Szabályzatáról szóló 31/2017. (VII. 6.) Önkormányzati rendelete

11.1.1.2. *az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):*

- *Településrendezés*
- *Településképi véleményezés, tervtanács*
- *Településképi bejelentési eljárás*
- *Értékvédelem*
- *Közterület elnevezés, házszámozás*

11.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

11.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Helyi egyedi védettségű nyilvántartás	Nyilvántartás a helyi védetté nyilvánított értékekről	I	hegyvidek.hu		42/2017. (XI.17.) Ör. 1. melléklete alapján
Helyi elővédett értékek jegyzéke	Nyilvántartás a helyi elővédelem alatt álló értékekről	I	hegyvidek.hu		42/2017. (XI.17.) Ör. 4. melléklete alapján
Helyi építési szabályzat és szabályozási tervek	Rendeletárban	I	hegyvidek.hu / MINERVA		

11.1.3. 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
-	-	-	-	-	

11.1.4. 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
Sorszám		Elsődleges		I	I	Egyszerű	Helyi védettségű nyilvántartás
Döntés száma		Elsődleges		I	I	Egyszerű	Helyi védettségű nyilvántartás
Döntés dátuma		Elsődleges		I	I	Egyszerű	Helyi védettségű nyilvántartás
Döntés típusa		Elsődleges		I	I	Egyszerű	Helyi védettségű nyilvántartás

Hatályba lépés dátuma		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás
Védelem jellege		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás
KÖH kategória		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás
Objektum megnevezése vagy rendeltetése		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás
Építmény HRSZ		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás
Építmény címe /területet határoló közterületek		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás
Megjegyzés		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Helyi védeltségi nyilvántartás

11.1.5. Helyi védeltségi nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

11.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

11.1.5.2. Helyi védeltségi nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

11.1.5.3. A helyi védeltségi nyilvántartásban elektronikus információátadási felületen keresztül átvadható adatok, információk köre, leírása

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átvadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Döntés száma					
Döntés dátuma					

Döntés típusa					
Hatályba lépés dátuma					
Védelem jellege					
KÖH kategória					
Objektum megnevezése vagy rendeltetése					
Építmény HRSZ					
Építmény címe /területet határoló közterületek					
Megjegyzés					

11.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

11.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett

rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

11.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Városrendezési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

11.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

11.1.5.8. A Helyi védeltségi nyilvántartáshoz kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

11.1.5.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

11.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

11.1.6. Helyi építési szabályzat és szabályozási tervek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

11.1.6.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

11.1.6.2. Helyi építési szabályzat és szabályozási tervek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

11.1.6.3. Helyi építési szabályzat és szabályozási tervek nyilvántartás 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
Döntés száma					
Döntés dátuma					
Döntés típusa					
Hatályba lépés dátuma					
Védelem jellege					
KÖH kategória					
Objektum megnevezése vagy rendeltetése					
Építmény HRSZ					
Építmény címe /területet határoló közterületek					
Megjegyzés					

11.1.6.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

11.1.6.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

11.1.6.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Városrendezési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

11.1.6.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

11.1.6.8. Helyi építési szabályzat és szabályozási tervek nyilvántartásának kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

11.1.6.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

11.1.6.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

12. Városfejlesztési Iroda

12.1. Információforrások regiszterének tartalma

12.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

12.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- 314/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet, a településfejlesztési koncepcióról, az integrált településfejlesztési stratégiáról és a településrendezési eszközökről, valamint egyes településrendezési sajátos jogintézményekről

12.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Közlekedési, parkolási ügyek
- Parkolási engedély
- Normafa behajtási engedélyek

12.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

12.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Résben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Résben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Parkolási engedélyek nyilvántartása					
Behajtási engedélyek nyilvántartása					

12.1.3. 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
-	-	-	-	-	

12.1.4. 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

Kérelmező neve							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

12.1.5. A Parkolási engedélyek nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

12.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

12.1.5.2. Parkolási engedélyek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

12.1.5.3. A Parkolási engedélyek nyilvántartásban 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

12.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

12.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

12.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Városfejlesztési Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

12.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

12.1.5.8. A Parkolási engedélyek nyilvántartásához kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

12.1.5.8.1. 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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

12.1.5.8.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.

13. Zöld Iroda

13.1. Információforrások regiszterének tartalma

13.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

13.1.1.1. az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezések:

- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól

- 1996. évi LIII. törvény a természet védelmének általános szabályairól
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (Ket.)
- 71/2015. (III. 30.) Korm. rendelet a környezetvédelmi és természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről
- 2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról
- 271/2001. (XII. 21.) Korm. rendelet a hulladékgazdálkodási bírság mértékéről, valamint kiszabásának és megállapításának módjáról
- 2003. évi LXXXIX. törvény a környezetterhelési díjról
- 306/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet a levegő védelméről
- 346/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet a fás szárú növények védelméről
- 284/2007. (X. 29.) Korm. rendelet a környezeti zaj és rezgés elleni védelem egyes szabályairól
- 27/2008. (XII. 3.) KvVM-EüM együttes rendelet a környezeti zaj- és rezgésterhelési határértékek megállapításáról
- 93/2007. (XII. 18.) KvVM rendelet a zajkibocsátási határértékek megállapításának, valamint a zaj- és rezgés-kibocsátás ellenőrzésének módjáról
- 2008. évi XLVI. törvény az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről
- 2015. évi LVII. törvény az energiahatékonyságról

13.1.1.2. az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- Hulladékgazdálkodással (elhagyott hulladékkal) kapcsolatos ügyek
- Zaj- és rezgésvédelemmel kapcsolatos ügyek
- Növényvédelmi ügyek
- Természetvédelmi szakhatósági feladatok egyes villamosenergia-ipari építési ügyekben
- Környezetvédelmi Program és egyéb környezetvédelmi stratégiák kidolgozása
- Környezetvédelemmel kapcsolatos akciók, lakossági programok, szemléletformáló rendezvények

13.1.1.3. Szerződési kötelezettségek

- Nincs ilyen.

13.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása		I	önkormányzati honlap/rendeletek tára	N	13/1994.(V.3.) Bp.Főv.XII.ker. Ök.r. az egyes helyi (kerületi) jelentőségű természeti értékek védetté nyilvánításáról 22/1995. (XII.27.) Bp. Főv. XII. ker. Ök. rendelet egyes kertek védetté nyilvánításáról (Egységes szerkezetben a 25/2010. (XII.14.) rendelettel.)

Az iroda egyéb hivatalos nyilvántartást nem kezel, azonban a helyi környezeti elemek állapotával, környezetvédelemmel kapcsolatban rendszeresen információt, tájékoztatást oszt meg.

13.1.3. 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
-	-	-	-	-	-

13.1.4. 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
Döntés száma		Elsődleges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása

Döntés dátuma		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása
Döntés típusa		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása
Hatályba lépés dátuma		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása
Védelem jellege		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása
Védett természeti érték megnevezése (pl. faj)		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása
Védettség indoka		Elsődl eges		I	I	Egyszerű	Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartása

13.1.5. A helyi (kerületi) védett természeti értékek nyilvántartásának információátadási felületei, szolgáltatásai

13.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

Azonosító	Együtműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
• belföldi jogsegély	• egyszerű	• egyszeri	• nem nyilvános	nincs jogszabályi felhatalmazás

13.1.5.2. A helyi (kerületi) védett természeti értékek nyilvántartás elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

Az információátadás papír alapon vagy email-ben történik, a beérkező kérelemtől függően.

13.1.5.3. A helyi (kerületi) védett természeti értékek nyilvántartásában 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
Döntés száma					
Döntés dátuma					
Döntés típusa					
Hatályba lépés dátuma					
Védelem jellege					
Védett természeti érték megnevezése (pl. faj)					
Védettség indoka					
Pontos cím / hrsz.					

13.1.5.4. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

A beérkezett igénylés teljesítésének feltétele, hogy a beérkezett kérelemben a kérelmező szervezet megadja:

- az ügy típusát,
- az ügy jogszabályban meghatározott lényeges adatai közül annyit, ami egy adott ügy egyértelmű azonosítását lehetővé teszi,
- az indoklást, melyben a kérelmező megadja a jogszabályi helyet, ami alapján az adatot igényli.

A hiányos vagy nem megfelelően indokolt adatszolgáltatási igényt a Hivatalnak nem áll módjában teljesítenie, ezért hiányos kérelem beérkezést követően a Hivatal a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlásban a Hivatal megjelöli a kérelemben pontosítandó adatokat. A Hivatal a kérelem teljesítését akkor kezdi meg, ha a beérkezett kérelem pontos és teljesíthető.

13.1.5.5. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

A szolgáltatás rendelkezésre állását a Hivatal elektronikus levelezésének, valamint a fájlserverének az együttes rendelkezésre állása határozza meg. A rendszerek rendelkezésre állásának vállalt célértéke a Hivatal által használt alkalmazások (lbtv kapcsán történt) felmérése során került meghatározásra, mely alapján a vállalt érték: 1 nap. Az érintett rendszerek rendelkezésre állását érintő események kezelésére vonatkozó tervek a Hivatal BCM keretrendszerében található BCP illetve DRP dokumentumokban kerültek meghatározásra.

A Hivatal a nyitva tartási idejében fogadja a beérkezett iratokat és a kérelem beérkezésének sorrendjében dolgozza fel.

13.1.5.6. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az átadott adatok hitelességét a Hivatal, valamint a Zöld Iroda belső szabályzata biztosítja. A Hivatal által kiadott adatok hitelességéért a Hivatal felelősséget vállal.

13.1.5.7. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

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

A Kerületileg védett természeti értékek nyilvántartásához kapcsolódó elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

13.1.5.7.1. *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, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a módosítások életbe lépését legalább öt munkanappal megelőzően.

13.1.5.7.2. *Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

A szolgáltatás nyújtásának megszüntetéséről a Hivatal az Elektronikus Ügyintézési Felügyeleten keresztül, illetve a Hivatal weboldalán publikálva tájékoztatja az érintetteket, a szolgáltatás megszüntetését legalább öt munkanappal megelőzően.