

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Heves Megyei Kormányhivatal

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI 3

1.	PREAMBULUM.....	3
1.1.	A Szabályzat TÁRGYA.....	3
1.2.	A Szabályzat CÉLJA.....	3
2.	A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
2.1.	TÁRGYI HATÁLY.....	3
2.2.	SZEMÉLYI HATÁLY	3
2.3.	TERÜLETI HATÁLY	4
2.4.	IDŐBELI HATÁLY	4
3.	A SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLATA.....	4
4.	AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI.....	4
5.	AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI	4
5.1.	Egységes információátadási szabályzat alapadatai	5
5.2.	Egyedi információátadási szabályzat alapadatai.....	5

II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI 6

1.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI).....	6
2.	EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZOCIÁLIS ÉS GYÁMÜGYI SZAKTERÜLETE	6
2.1.	Információforrások regiszterének tartalma	6
2.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	6
2.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata	8
2.1.3.	A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	8
2.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre	9
2.1.5.	Az információátadási felületek, szolgáltatások	12
2.1.5.1.	Az információátadási felületek összefoglaló táblázata	12
2.1.5.2.	Szociális ellátások elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	12
2.1.5.2.1.	Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása ..	12
2.1.5.2.2.	Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	13
2.1.5.2.3.	Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása	13
2.1.5.2.4.	Az átadott információ hitelességének biztosítása	14
2.1.5.2.5.	Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	15
2.1.5.3.	Szociális ellátások elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	15
2.1.5.3.1.	Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	15
2.1.5.3.2.	Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje	15

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

1. Preambulum

1.1. A Szabályzat TÁRGYA

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) alapján szükséges intézkedések megtétele.

1.2. A Szabályzat CÉLJA

A szabályzat célja a Heves Megyei Kormányhivatal (továbbiakban: Kormányhivatal) igazgatási területén az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése, az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, a magánjogi jogviszonyok, továbbá az állam és polgár közötti jogviszonyok szélesebb körű elektronizálása, az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek együttműködésének biztosítása, valamint a lakosság számára a korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások nyújtása.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. TÁRGYI HATÁLY

A Kormányhivatal összes szervezeti egységére, a szervezeti egységek által használt (fejlesztett, vásárolt vagy bérelt) illetve üzemeltetett, továbbá a Kormányhivatal tulajdonában lévő valamennyi informatikai eszközre és berendezésre, amelyek tárolják, kezelik, feldolgozzák, felügyelik, ellenőrzik és/vagy továbbítják a Kormányhivatal tulajdonában/kezelésében lévő adatokat, információkat;

A Kormányhivatal szervezeti egységein bármely okból használt, más személy vagy Kormányhivatal tulajdonát képező informatikai eszközre és berendezésre;

A fenti kategóriák valamelyikébe tartozó informatikai eszközökön használt vagy tárolt szoftverekre és adatokra (rendszerprogramok, alkalmazások, adatbázisok, stb.), ideértve az üzemelő rendszerek adatain kívül az oktatási, teszt és egyéb célra használt adatokat is;

Az informatikai területen használt összes dokumentációra (szervezési, fejlesztési, programozási, üzemeltetési, stb. dokumentumok), függetlenül azok formátumától (elektronikus, papír, stb.).

A Kormányhivatal által kezelt, elektronikus adathordozón tárolt adatok teljes körére, felmerülésüktől, feldolgozási és tárolási helyüktől függetlenül.

2.2. SZEMÉLYI HATÁLY

A szabályzat személyi hatálya kiterjed mindazon személyekre, akik munkájuk végzése során vagy egyéb céllal a „Tárgyi hatály” pontban meghatározott eszközöket, szoftvereket, adatokat

használják vagy dokumentumokat hoznak létre, tárolnak, felhasználnak, vagy továbbítanak, illetve azokra, akik e tevékenységekkel kapcsolatosan döntéseket hoznak.

2.3. TERÜLETI HATÁLY

A szabályzat területi hatálya kiterjed a Kormányhivatal székhelyére, minden telephelyére, továbbá mindazon objektumokra és helyiségekre, amelyekben a „Tárgyi hatály” pontban meghatározott eszközöket, szoftvereket, adatokat használnak vagy dokumentumokat hoznak létre, tárolnak, felhasználnak, vagy továbbítanak.

2.4. IDŐBELI HATÁLY

A hatályba lépéstől a visszavonásig.

3. A Szabályzat felülvizsgálata

A szabályzatot évente felül kell vizsgálni.

A szabályzat azonnali felülvizsgálata szükséges, ha a Kormányhivatal elektronikus ügyintézési folyamatában, szabályzat céljaiban vagy a szervezeti, jogszabályi környezetben jelentős változás következik be.

A szabályzat felülvizsgálatát és a felülvizsgálat során felmerülő szükséges módosításokat a Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Informatikai Osztálya, az elektronikus információ biztonságért felelős szakreferens, a Jogi és Humánpolitikai Főosztály, a Járási Hivatalok és a Főosztályok együttműködve végzik el.

4. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Heves Megyei Kormányhivatal
Adószám	15789329-2-10

5. Az információátadási szabályzat alapadatai

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

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

5.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

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

5.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	63/2017. (XII.15.) Kormány megbízotti utasítás a Heves Megyei Kormányhivatal információátadási szabályzatáról
Verzió	v.2.1
Kiadás dátuma	2017.12.15.
Hatályosság kezdete	2018.01.01.
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/<u>Nem</u>

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

1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

- Szociális és gyámügyi szakterület

2. Együttműködő szerv szociális és gyámügyi szakterülete

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

➤ **az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés:**

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról.

A II. fejezet 1. pontban megjelölt szakterületen (ügycsoportban) elektronikusan intézhető ügyek kapcsán keletkező dokumentumok (iratok) tárgyának megjelölése:

- Eljárást megszüntető végzés - haláleset miatt
- Eljárást megszüntető végzés - hiánypótlás miatt
- Eljárást megszüntető végzés - kiemelt ápolási ügyfél visszavonta kérelmét
- Eljárást megszüntető végzés - ok nem áll fenn
- Elutasító határozat - 18 év feletti tartós beteg
- Elutasító határozat - fokozott súlyosan fogyatékos megállapító alapösszegű
- Elutasító határozat - igazolási kérelmet
- Elutasító határozat - nem hozzátartozó
- Egészségügyi ADATLAP - jogosultság kezdete
- Egészségügyi ADATLAP - jogosultság vége
- Feljegyzés - kézbesítési vélelemről
- Felülvizsgálat alapösszeg miatt továbbfolyósító fokozott különböztes régi szakvélemény
- Felülvizsgálat - felemelés teljes összegre
- Felülvizsgálat - felterjesztő súlyosan fogyatékos lett
- Felülvizsgálat - fokozott különböztes új szakvélemény
- Felülvizsgálat - fokozott továbbfolyósító gondnokolt
- Felülvizsgálat - fokozott új szakvélemény
- Felülvizsgálat - indító
- Felülvizsgálat - kiskorú tartósan beteg
- Felülvizsgálat - továbbfolyósító határozat fokozott régi szakvélemény
- Felülvizsgálat – továbbfolyósító határozat súlyosan fogyatékos
- Felülvizsgálatban megszüntető határozat 18 feletti tartós beteg
- Függő hatályú végzés
- Hatósági bizonyítvány
- Hatósági bizonyítvány eszközkezelőnek
- Hatósági bizonyítvány Nyugdíj Folyósító Igazgatóságnak
- Hiánypótlási végzés
- Hiánypótlási végzés - méltányos visszafizetéshez
- Kiemelt elutasító határozat - családi pótlék miatt
- Kiemelt elutasító határozat - fokozott marad NRSZH

- Kiemelt felfüggesztő végzés
 - Kiemelt felülvizsgálat - emelt családi pótlék GYES különbözet csökkent
 - Kiemelt felülvizsgálat - továbbfolyósító csps
 - Kiemelt felülvizsgálat - továbbfolyósító NRSZH
 - Kiemelt hiánypótlás - NRSZH
 - Kiemelt megállapító határozat - alap megszüntető
 - Kiemelt megállapító határozat - komplex emelt megszüntető
 - Kiemelt megállapító határozat - lakcímváltozás után NRSZH
 - Kiemelt megállapító határozat - magasabb családi pótlék
 - Kiemelt megállapító határozat - NRSZH
 - Megállapító határozat - 18 év alatti
 - Megállapító határozat - alapból lett emelt összegű
 - Megállapító határozat - fokozott ápolást igénylő
 - Megállapító határozat - különbözet fokozott lett
 - Megállapító határozat - sommás alap
 - Megállapító határozat - súlyosan fogyatékos
 - Megbízólevél
 - Megszüntető határozat - az ápolat elhunyt
 - Megszüntető határozat - az ügyfél kérésére
 - Megszüntető határozat - elköltözött
 - Megszüntető határozat - felülvizsgálat alatt nem hiánypótlott
 - Megszüntető határozat - felülvizsgálat során
 - Megszüntető határozat - felülvizsgálat során 18 évet betöltött tartós beteg
 - Megszüntető határozat - felülvizsgálatot akadályozta
 - Megszüntető határozat- keresőtevékenység miatt
 - Megszüntető határozat - rendszeres pénzellátás miatt
 - Végrehajtás - levonással
 - Végrehajtás - megindító
 - Visszakövetelő határozat
 - Visszavonó határozat
- **az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):**
 A kormányhivatal a szociális feladatok körében ellátja:
- időskorúak járadékával,
 - foglalkoztatást helyettesítő támogatással,
 - egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatással
- kapcsolatban meghatározott, a kormányhivatal feladat- és hatáskörébe tartozó feladatokat.
- **kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):**
Az adott bekezdés a Kormányhivatal vonatkozásában nem értelmezhető.
- **szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő):**
Az adott bekezdés a Kormányhivatal vonatkozásában nem értelmezhető.

2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogsabályi hivatkozás
Szociális ellátások nyilvántartása	A járási hivatal a feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság megállapítása, az ellátás biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet.	Nem	-	Részben	1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által kezelt nyilvántartás **közhiteles adatait**.

Közhiteles adat rövid neve	Közhiteles adat értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)	Melyik nyilvántartásban szerepel
szociális ellátás megnevezése	szociális ellátás megnevezése	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
szociális ellátás jogcíme	szociális ellátás jogcíme	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
szociális ellátás összege	szociális ellátás összege	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása

ellátás adatai	szociális ellátás megállapításának, megváltoztatásának, megszűnésének vagy megszüntetésének adatai	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
megszűnés jogcíme	szociális ellátás megszűnésének vagy megszüntetésének jogcíme	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
jogerő dátuma	szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés jogerőre emelkedésének időpontja	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása

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

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

Adat rövid neve	Adat 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
Lakcím	belföldi lakó- vagy tartózkodási hely	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
TB azonosító jel	társadalombiztosítási Azonosító Jel	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása

Állampolgárság vagy jogállás	a jogosult állampolgársága, illetve bevándorolt, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállás	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
jövedelem	a szociális ellátás megállapításánál figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összege	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
tartózkodás jogcíme	a Magyarországon tartózkodás jogcíme, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolat	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
adóazonosító jel	az ápolási díjra jogosult személy adóazonosító jele	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
hajléktalan	azt a tényt, hogy a jogosult részére az ellátás folyósítása a hajléktalan személyekre vonatkozó szabályok szerint történik	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
jogosulatlan összeg	az ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító jogerős döntés esetén az érintett ellátás megnevezése és az ellátás megtérítendő összege	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása

jogellenes munkavégzés	az aktív korúak ellátására jogosult személynek a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítéséhez szükséges jognyilatkozatok hiányában vagy a jognyilatkozatok alakszerűségére vonatkozó rendelkezések megsértésével végzett keresőtevékenységére (a továbbiakban: jogellenes munkavégzés) vonatkozó törvényben foglalt adatok	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása
------------------------	--	------------	---	---	---	-------------	------------------------------------

2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Az együttműködő szerv által a 2.1. fejezetben ismertetett információk, adatok elektronikus úton való átadási formáját, technikai, technológiai megoldását felső szinten bemutató, összefoglaló fejezet.

2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
Szociális ellátások	• automatikus	• eseményalapú	• nem nyilvános	1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 19. § (1) (1b) bekezdés

2.1.5.2. Szociális ellátások elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 19. § alapján a Kormányhivatal igény esetén a szociális hatáskört gyakorló szervek részére, a gyámügyi feladatokat ellátó szervek, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, a rehabilitációs hatóság, a kincstár, a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, a katonai igazgatási szervek, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények (a továbbiakban együtt: adatigénylésre jogosult szervek) részére, eseti megkeresésük alapján, törvényben meghatározott feladataik ellátása céljából adatokat szolgáltat.

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

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
szociális ellátás megnevezése	• szöveges	30	XML	I	-
szociális ellátás jogcíme	• szöveges	30	XML	I	-
szociális ellátás összege	• numerikus egész	10	XML	I	-
ellátás adatai	• szöveges	50	XML	I	-
megszűnés jogcíme	• szöveges	30	XML	I	-

jogerő dátuma	• dátum	8	XML	I	-
Lakcím	• szöveges	80	XML	I	-
TB azonosító jel	• szöveges	9	XML	I	-
Állampolgárság vagy jogállás	• szöveges	50	XML	I	-
jövedelem	• numerikus egész	10	XML	I	-
tartózkodás jogcíme	• szöveges	30	XML	I	-
adóazonosító jel	• numerikus egész	10	XML	I	-
hajléktalan	• szöveges	20	XML	I	-
jogosulatlan összeg	• numerikus egész	10	XML	I	-
jogellenes munkavégzés	• szöveges	50	XML	i	-

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Az információ átadás megvalósulási formái:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 19. § alapján Kormányhivatal a szociális hatáskört gyakorló szervek, a gyámügyi feladatokat ellátó szervek, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, a rehabilitációs hatóság, a kincstár, a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, a katonai igazgatási szervek, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények (együttesen: adatigénylésre jogosult szervek) részére, eseti adatigényükre vonatkozóan, törvényben meghatározott feladataik ellátása céljából megküldi a kért adatszolgáltatást. Az adatigénylésre jogosult szervek Kormányhivatal részére küldött megkeresés útján (email, postai küldemény, e-papír) igénylik a szükséges adatokat, amelyet a kormányhivatal az eljárási szabályoknak megfelelően megküldi az igénylő szerv részére.
- A 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 18/B. § alapján a Kormány által kijelölt szerv országos nyilvántartást vezet. A szerv részére az adatátadás a JWINSZOC alkalmazás PTR ÉS FOKA interfészén keresztül valósul meg az ügyintéző által kezdeményezett tranzakciót követően. A tranzakcióról a JWINSZOC program válasz üzenet kap, hogy az adatok átküldése sikeres volt-e, vagy hibák generálódtak.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás (RÁ) vállalt célértéke: 97,18 %
- a rendelkezésre állás (RÁ) számításának módja:

Rövidítések	
TervÜi	Tervezett üzemidő (160 óra/hónap)
KiesidőSaját	Kieső idő - saját (max. 0,5 óra/hónap)
KiesidőKülső	Kieső idő - külső (max. 0,5 óra/hónap)

TeljÜi	Teljesített üzemidő (155,5 óra/hónap)
Számítási módszer	
TeljÜi	=TervÜi - KiesidőSaját - KiesiőKülső (160-0,5-0=155,5)
RÁ	=TeljÜi / TervÜi (155,5/160=97,18%)

- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása:
A rendelkezésre állás rendes üzemmenet során 100%, azonban külső fél és/vagy a Kormányhivatal informatikai rendszereiben történő nem várt esemény (NTG hálózati hiba, szerver meghibásodás, stb.) következtében fennállhat 100%-nál alacsonyabb célérték is. Havi 0,5 óra kiesést feltételezve a rendelkezésre állás 97,18%-ban realizálódik, amelytől függetlenül az adat igénylők kiszolgálása folyamatosnak tekintető.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírása:

- Ügyviteli eljárások leírása:
 - Új ellátás megállapítása
 - Ellátás megszüntetése
 - Elutasító kérelem megállapítása
 - Felfüggesztés megállapítása
 - Jogerőre emelkedéshez szükséges adatok
 - egyéb műveletek:
 - ügy visszavonása
 - ügy lezárása
 - ügy újra feladása
- Ellenőrzési eljárások leírása:
 - A JWINSZOC alkalmazásban kezelt ügyfél alap adataihoz kapcsolódó kötelező mezők kitöltésére figyelemmel kell lenni: vezetéknév, keresztnév, születési idő, születési hely, anyja vezetéke, anyja keresztnéve, TAJ, ügyfél állandó lakcíme, tartózkodási helye, ápolat személy neve, rokoni ág. Az alkalmazás az egyes adatbevitel során ellenőrzi a hiányosságokat és a hiányosságot üzenettel jelzi a felhasználó részére.
 - Ápolási díj esetében kötelező az ápolat személy nevének valamint a rokoni kapcsolatnak a megadása.
 - Közügyellátás természetben esetében ki kell tölteni az "Egyéb" fülön az eseti keret és egyéni gyógyszerkeret mezőket, de a 0 is valós, elfogadható érték.
- Adattisztítási megoldások leírása:
A JWINSZOC alkalmazás az egyes adatbevitel során ellenőrzi a felhasználó által bevitt adatokat és a beépített algoritmusok segítségével a lehetőségek függvényében ellenőrzi

azok helyességét és szükség szerint üzenetekkel tájékoztatja a felhasználót a bevitt adatok pontosításának szükségességéről.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

A 1993. évi III. törvény alapján az ügyfelet érintő adatváltozások a „Szociális ellátások” információátadási felületen kerülnek továbbításra az országos nyilvántartást végző szerv részére. Az adattovábbítás során, az ügyintéző elvégzi a JWINSZOC alkalmazásban az ügyre vonatkozó adatmódosítást, majd a PTR ÉS FOKA interfészen keresztül átadja a változásokat az országos nyilvántartó szerv adatbázisába. Az országos nyilvántartó szerv alkalmazásában lévő algoritmusok jelzik az érintettek részére a változásokat.

2.1.5.3. Szociális ellátások elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

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

- 1) A Kormányhivatal az Információátadási Szabályzatot a módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül módosítja.
- 2) Az információátadási szabályzat módosítását és megszűnésének a tényét a Kormányhivatal a módosítás hatálybalépését megelőzően legalább 15 nappal teszi közzé és küldi meg az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek.
- 3) Az információátadási megállapodás módosítását, illetve megszűnését az együttműködő szerv a módosítás hatálybalépését, illetve a megállapodás megszűnését megelőzően jelenti be az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek.
- 4) Az információátadási szabályzat, valamint módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- 1) A Kormányhivatal köteles az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére a szolgáltatás nyújtásának megszüntetése előtt legalább 90 nappal a szolgáltatás befejezését bejelenteni, és azt az elektronikus tájékoztatás szabályai szerint közzétenni.
- 2) A Kormányhivatal a bejelentést követően is gondoskodik a megállapodások alapján vállalt vagy jogszabály által kötelezően előírt szolgáltatási időszak biztosításáról.
- 3) Ha a szolgáltatás nyújtását nem jogszabály írja elő kötelezően, az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet jogosult a szolgáltatás megszüntetésének idejét legfeljebb 6 hónappal elhalasztani, ha a szolgáltatás nyújtásának megszüntetése az elektronikus ügyintézés során zavarokat okozhat. A Kormányhivatal - ha a szolgáltatást nem jogszabályi kötelezés alapján nyújtja - mentesülhet e szolgáltatási kötelezettsége alól, ha teljes értékűen azonos, a felügyelet nyilvántartásában szereplő szolgáltatás az igénybevevők rendelkezésére áll, az átállásra elegendő időt biztosít, és az igénybevevők esetleges átállási költségét a tevékenységét megszüntető szolgáltató viseli.