

ZÁRADÉK

Az eredeti papír alapú dokumentummal egyező.

Másolatkészítő szervezet neve:

Sz-Sz-B. Vármegyei Kormányhivatal

A másolat képi vagy tartalmi egyezéséért felelős személy neve:

Molnár István Zoltánné

Másolatkészítő rendszer:

Poszeidon (EKEIDR) Irat és Dokumentumkezelő rendszer. '3.791.9.20'

Másolatkészítési szabályzat:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal másolatkészítési szabályzata

Másolatkészítési rend elérhetősége:

https://www.kormanyhivatal.hu/download/5/7d/68000/12_2023.pdf

Másolatkészítés időpontja:

2023.03.01. 08:19:37



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZ/170/00011-88/2023.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Főispán
88/2023. (II.21.) számú utasítása

A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII.21.) MVM utasítás alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal Információátadási szabályzata (továbbiakban Szabályzat) kiadásáról rendelkezem.

1. A Szabályzat ezen utasítás mellékletét képezi, a hatálybalépésével kapcsolatos szabályokat annak fedő lapja és záró rendelkezése tartalmazza.
2. Ezen utasítás a kiadása napján lép hatályba.

3. Végrehajtással összefüggő feladatok:

a.) Ezen utasítás továbbítása a főispán közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egységek és járási hivatalok vezetői részére.

Felelős: Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály vezetője

Határidő: haladéktalanul

b.) Ezen utasítás megismertetése az érintettekkel.

Felelős: a főispán közvetlen vezetése alá tartozó szervezeti egységek és járási hivatalok vezetői

Határidő: haladéktalanul

Nyíregyháza, 2023. február 21.



FŐISPÁN

4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5. 4401 Nyíregyháza, Pf.: 199. Telefon: (42)599-300 Fax: (42)599-309
E-mail: hivatal@szabolcs.gov.hu Honlap: www.kormanyhivatal.hu



SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

Ügyiratszám: SZ/163/00015-1/2023.

INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei
Kormányhivatal

A Szabályzat kiadásáról a 88/2023. (II.21.) számú főispáni utasítás rendelkezik.

TARTALOMJEGYZÉK

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
3. A SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLATA	4
4. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI	4
5. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI	4
5.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai	4
5.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai.....	5
II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTDÁSI FELÜLETEK ADATAI.....	5
1. A KORMÁNYHIVATAL SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI).....	5
1.1 A kormányhivatal főispán által közvetlenül vezetett önálló szervezeti egységei által – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – ellátott szakterületek:.....	5
1.2 A kormányhivatal járási hivatalai által – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – ellátott szakterületek:.....	6
2. AZ ADATÁTDÁSI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI	6
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	7

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 Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei 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 ügyintézését 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.

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 az Informatikai Főosztály Elektronikus Információbiztonsági és Informatikai Fejlesztési Osztály szakterülete, és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy végzi.

4. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Adószám	15789374-2-15

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	Információ átadási szabályzat
Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal
Verzió	v.2.3
Kiadás dátuma	2023. február 21.
Hatályosság kezdete	2023. március 1.

5.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	88/2023. (II.21.) Főispáni utasítás a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Kormányhivatal információátadási szabályzatáról
Verzió	v.2.3
Kiadás dátuma	2023.03.01
Hatályosság kezdete	2018.03.01
Kiadás célja / Módosítás lényege	1. A kormányhivatalra vonatkozó új jogszabályok: a területi közigazgatás működésével kapcsolatos egyes kérdésekről, valamint egyes törvényeknek az Alaptörvény tizenegyedik módosításával összefüggő módosításáról szóló 2022. évi XXII. törvény, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII. 21.) MVM utasítás. 2. A szociális és gyámügyi rendszer kormányhivatal általi üzemeltetése megszűnt.
Módosítás esetén, az érintett pontok felsorolása	Teljes
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/Nem

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

1. A kormányhivatal szakterületei (ügycsoportjai)

1.1 A kormányhivatal főispán által közvetlenül vezetett önálló szervezeti egységei által – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – ellátott szakterületek:

1. agrártámogatással kapcsolatos feladatok
2. állami főépítési feladatok,
3. általános hatósági feladatok,
4. családtámogatási feladatok,
5. egészségbiztosítási pénztári feladatok,
6. élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok,
7. építésügyi feladatok,
8. foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok,

9. foglalkoztatás-felügyeleti és munkavédelmi feladatok,
10. fogyasztóvédelmi, piacfelügyeleti feladatok,
11. földhivatali feladatok,
12. földművelésügyi feladatok,
13. hulladékgazdálkodási feladatok,
14. keresőképeség és keresőképtelenség felülvizsgálatával kapcsolatos feladatok,
15. kisajátítási feladatok,
16. környezetvédelmi és természetvédelmi feladatok,
17. közlekedési feladatok,
18. lakáscélú állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok,
19. mérésügyi és műszaki biztonsági feladatok,
20. népegészségügyi feladatok,
21. növény- és talajvédelmi feladatok,
22. nyugdíjbiztosítási feladatok,
23. oktatással kapcsolatos feladatok,
24. örökségvédelmi feladatok,
25. pártfogó felügyelői és igazságügyi feladatok,
26. rehabilitációs igazgatási feladatok,
27. szociális és gyámügyi feladatok,
28. természetes személyek adósságrendezésével kapcsolatos feladatok,
29. törvényességi felügyeleti feladatok,
30. vetőmag- és szaporítóanyag-felügyeleti feladatok.

1.2 A kormányhivatal járási hivatalai által – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – ellátott szakterületek:

1. általános járási hatósági feladatok,
2. egyszerűsített hatósági ellenőrzési feladatok,
3. élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi feladatok,
4. foglalkoztatási és közfoglalkoztatási feladatok,
5. népegészségügyi feladatok,
6. szociális és gyámügyi feladatok,
7. ügyfélszolgálati és kormányablak feladatok.

A kormányhivatal nem működtet automatikus információátadási felületet.

A kormányhivatal jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében közigazgatási hatósági eljárásban keletkezett információkra vonatkozóan az 1. számú mellékletben meghatározott szakterületeken az adott elektronikus információs rendszert üzemeltető szervezet biztosítja az együttműködő szervek számára az automatikus információátadást.

2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

- A kormányhivatal az információk átadását egyszerű információátadás útján biztosítja. Az együttműködő szerv az elektronikus úton előterjesztett információátadás iránti megkeresést a kormányhivatal hivatali tárhelyére küldi meg. A kormányhivatal üzemzavar vagy egyéb akadály esetén a kormányhivatal honlapján megadott hivatalos e-mail címen fogadja az azonnali beavatkozást igénylő esetekben – az adatvédelmi szabályok betartásával – az információátadás iránti megkereséseket.

- A kormányhivatal kizárólag a törvényben megjelölt adatigénylésre jogosult szervezetek szolgálatát információt.
- A megkeresés tartalmazza az igénylő szerv pontos megnevezését, az adott törvényben szereplő szervtípust, a törvényben meghatározott feladat pontos megjelölését, az igényelt információk megnevezését.
- Ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, a kormányhivatal a továbbítást megtagadja, és erről az igénylő szervet jogszabályban meghatározott határidőn belül az indokok megjelölésével tájékoztatja. Amennyiben az információ továbbítását igénylő szerv az információ továbbításának megtagadásával nem ért egyet, a kormányhivatal jogszabályban meghatározott módon egyeztet az igénylő szervvel.
- Ha az információ továbbításának jogszabályi feltételei fennállnak, a kormányhivatal jogszabályban meghatározott határidőn belül – minden esetben biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján – továbbítja az információkat a megkereső együttműködő szervezetek.

III. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2023. március 01. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az SZ/163/0095-1/2018 számú Információátadási Szabályzat, valamint a kiadásáról rendelkező 87/2018. (IV.3.) számú kormány megbízotti utasítás.

Nyíregyháza, 2023. február 21.



Román István
főispán



1. számú melléklet

Elektronikus Információs Rendszer rövid neve (ha van)	Elektronikus információs Rendszer leírása, tartalmazott rendszer neve	Adatfeldolgozó	Üzemeltető
Poszeidon	Ügyiratkezelő rendszer	SDA DMS Zártkörűen Működő Részvénytársaság	Kormányzati Felhő (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.)
ESZEÜR	Egységes Szociális Ellátások Ügyvitel-támogató Rendszer	Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.	Kormányzati Felhő (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.)
FORRÁS	Pénzügyi gazdálkodási rendszer	Lechner Tudásközpont Nonprofit Kft.	Kormányzati Felhő (NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.)
OKIR	Országos Környezetvédelmi Információs Rendszer	Agrárminisztérium	Agrárminisztérium
KELEN	Központi Elektronikus Nyugdíjnyilvántartási rendszer	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
MEMESE	Méltányossági és segély ügyek elbírálását támogató és a megállapodásos ügyeket nyilvántartó keretrendszer	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
EETÜR	Egyeztetési Eljárást Támogató Ügyviteli Rendszer	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
GOVSYS	Auditált iratkezelő rendszer	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
LN Ellenőri	Nyilvántartás ellenőri munkatársak támogatását szolgáló alkalmazás	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
NYUGDMEG	Nyugdíj és egyéb ellátások elbírálását támogató rendszer. A fővárosi és vármegyei kormányhivatalok nyugdíjbiztosítási szakterületéhez érkező nyugdíjigények, nyugdíjszerű ellátások elbírálásának támogatására készített informatikai rendszer.	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
DEA	Dokumentum Előállító Alkalmazás	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
BÜN NYUFI	Interaktív Lekérdező Rendszer (Bázis Ügyviteli Rendszer)	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár

TÉBA	Támogatási Életút Bázis Adatok. Családtámogatás korszerűsítése, EU konform nyilvántartása és bonyolítása; Családtámogatási ellátások, fogyatékosági támogatás, egyéb támogatások (KRESZ, Nyelvvizsga) megállapítása, folyósítása, vakok személyi járadékának folyósítása, bejövő és kimenő iratok kezelése;	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár
PTR	Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere. A jegyző, valamint a járási hivatal által megállapításra kerülő pénzbeli szociális ellátásokra való jogosultság fennállásának az ellenőrzése. (Egyes adatai tekintetében közhiteles hatósági nyilvántartás.)	Magyar Államkincstár	Magyar Államkincstár