

Iktatószám: CSB/01/01217-32/2022.



**CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL**

VEZETŐJE

32/2022. (V.15.) UTASÍTÁSA

**A CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI KORMÁNYHIVATAL
INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZATÁRÓL**

Módosítva és egységes szerkezetbe foglalva: 2023. január 1. napján

Hatályos: 2022. május 15. napjától

	Név/beosztás/szervezeti egység	Dátum	Aláírás
Módosította és egységes szerkezetbe foglalta	dr. Szűcs Richárd kormánytisztviselő	2023.01.01.	
	Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály Jogi és Koordinációs Osztály		
Készítette:	dr. Höger Anett kormánytisztviselő	2022.04.28	
	Működést Támogató Főosztály Informatikai Osztály		
Készítette:	dr. Nagy Ágnes kormánytisztviselő	2022.04.28	
	Működést Támogató Főosztály Informatikai Osztály		
Ellenőrizte:	dr. Simonkáné dr. Molnár Mónika főosztályvezető	2022.04.28	
	Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály		
Látta:	Zakar Péter	2022.04.28	
	A kormány megbízott helyett eljárva mb. igazgató		
Jóváhagyta:	dr. Juhász Tünde	2022.04.28	
	kormány megbízott		

A kormány megbízotti utasítás 1 db eredeti példányban készült.

Az eredeti példány helye:

1. példány: CS/B01/1217/2022. sz. ügyirat (Főispáni Kabinet)

A kormány megbízotti utasítás hatályos elektronikus változatát az Intra web Alkalmazások/ Belső normák menüpont alatti adatbázis tartalmazza.

Alkalmazás előtt győződjön meg a kinyomtatott Szabályzat hatályáról!

A kormány megbízotti utasítás előzményei (módosításai):

Ssz.	Kormány megbízotti utasítás	Hatályos
-------------	------------------------------------	-----------------

Információátadási Szabályzat	Oldalszám
	3/19

1.	60/2017. (VII. 01.) kormány megbízotti utasítás	2018.01.01-2018.01.01
2.	62/2020. (VI.5.) kormány megbízotti utasítás	2020. 06. 05. - 2020. 06. 07.
3.	2/2018. (I.02.) kormány megbízotti utasítás	2018.01.02.-2022.03.16.
4.	32/2022. (VI.1.) kormány megbízotti utasítás	2022.05.15-
5.	41/2022. (VII. 28.) főispáni utasítás	2022.07.28-2022.07.30.
6.	1/2023. (I. 1.) főispáni utasítás	2023.01.01-2023.01.03.

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET 5

ÁLTALÁNOS RÉSZ- AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI..... 5

 AZ UTASÍTÁS CÉLJA..... 5

 AZ UTASÍTÁS HATÁLYA..... 5

 AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI..... 6

 AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI..... 6

 EGYEDI INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI 6

II. FEJEZET KÜLÖNÖS RÉSZ 6

AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI..... 6

III. FEJEZET AZ ÁTADOTT INFORMÁCIÓ HITELESSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA17

IV. FEJEZET AZ INFORMÁCIÓÁTADÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK LEÍRÁSA ELSŐDLEGES ADAT VÁLTOZÁSA ESETÉN18

V. FEJEZET AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS, AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVEVŐI TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE18

VI. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK19

Információátadási Szabályzat	Oldalszám
	5/19

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 65. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján az alábbi információátadási szabályzatot adom ki.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RÉSZ- az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

A Szabályzat célja

1. §

Az Információátadási Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a Csongrád-Csanád Vármegyei¹ Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) vonatkozásában az elektronikus ügyintézés széles körű elterjedése, az eljárások gyorsítása és az adminisztratív terhek csökkentése, az állam és az állampolgár közötti jogviszonyok szélesebb körű elektronizálása, az elektronikus ügyintézés biztosító szervek együttműködésének biztosítása, valamint a lakosság számára a korszerűbb és hatékonyabb közszolgáltatások biztosítása.

A Szabályzat hatálya

2. §

(1) Tárgyi hatály: az Utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Kormányhivatal valamennyi szervezeti egységére, a szervezeti egységek által használt (fejlesztett, vásárolt, bérelt) illetve üzemeltett, továbbá a Kormányhivatal tulajdonában levő valamennyi informatikai eszközre és berendezésre, amelyek tárolják, kezelik, feldolgozzák, felügyelik, ellenőrzik és/vagy továbbítják a Kormányhivatal tulajdonában/kezelésében levő 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, vegyes ügyiratok);

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

(2) Szervi hatály: az Utasítás hatálya kiterjed a Kormányhivatal valamennyi főosztályára, a főosztályi jogállású Állami Főépítész Irodára, Főispáni Kabinetre²³, valamennyi önálló osztályára és a járási hivatalokra a teljes körű feladatkörük ellátása során.

(3) Személyi hatály: az Utasítás hatálya kiterjed a főispánra, a főigazgatóra, az igazgatóra, a járási hivatalvezetőkre, továbbá a Kormányhivatalnál foglalkoztatott valamennyi kormánytisztviselőre, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra, továbbá azon személyekre, akik – munkatapasztalat-szerzési, kutatási vagy

¹ Módosította az 1/2023. (I. 1.) főispáni utasítás. Hatályos 2023. január 1. napjától.

² Módosította a 41/2022. (VII. 28.) főispáni utasítás. Hatályos 2022. július 28. napjától.

³ Módosította az 1/2023. (I. 1.) főispáni utasítás. Hatályos 2023. január 1. napjától.

Információátadási Szabályzat	Oldalszám
	6/19

képzési célból – szakmai gyakorlatukat a Kormányhivatal valamely szervénél töltik (a továbbiakban együtt: dolgozó).

Az együttműködő szerv alapadatai

3. §

Hivatalos teljes név	Csongrád-Csanád Vármegyei ⁴ Kormányhivatal
Adószám	15789288-2-06

Az információátadási szabályzat alapadatai

4. §

Az 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>
----------	---------------

Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

5. §

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	A Csongrád-Csanád Vármegyei ⁵ Kormányhivatal információátadási szabályzatáról szóló 32/2022. (VI.1.) kormány megbízotti utasítás
Verzió	v.1.4
Kiadás dátuma	2022.04.28
Hatályosság kezdete	2022. 05.15
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/ <u>Nem</u>

II. FEJEZET KÜLÖNÖS RÉSZ

AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI

6. §

⁴ Módosította az 1/2023. (I. 1.) főispáni utasítás. Hatályos 2023. január 1. napjától.

⁵ Módosította az 1/2023. (I. 1.) főispáni utasítás. Hatályos 2023. január 1. napjától.

A Kormányhivatal az E-ügyintézési tv. alapján az alábbi szakterületek vonatkozásában működtet nyilvántartást:

- a) szociális szakterület,
- b) gyermekvédelmi és gyermekvédelmi szakterület.

Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

7. §

- (1) Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 33. § (1) bekezdése alapján elektronikus ügyintézés esetén az egyes iratkezelési feladatok olyan szakrendszerben is megvalósíthatók, amelynek alapfunkciója nem az iratkezelési műveletek végrehajtásának támogatása, továbbá ugyanezen jogszabályhely (5) bekezdése értelmében az elektronikus iratokat az elektronikus dokumentumtárolási szolgáltatás szabályai szerint vagy más olyan irattárolási megoldás alkalmazásával kell megőrizni, amely az elektronikus irat hitelességének tartós megőrzését is biztosítja.

- (2) A Kormányhivatal szociális szakterülete szerinti hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- a) közgyógyellátás megállapítása, elutasítása, megszüntetése;
- b) ápolási díj megállapítása, elutasítása, megszüntetése;
- c) egészségügyi szolgáltatásra való jogosultság megállapítása, elutasítása, megszüntetése;
- d) hadigondozotti ellátás megállapítása, elutasítása, megszüntetése;
- e) időskorúak járadéka megállapítása, elutasítása, megszüntetése.

- (3) A Kormányhivatal szociális szakterülete szerinti szakhatósági állásfoglalást nem ad ki.

- (4) A Kormányhivatal szociális szakterülete szerint szerződési kötelezettségének felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő).

- (5) A Kormányhivatal első fokú szociális igazgatási hatáskörében eljárva a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet (továbbiakban: Sznyr.) 40. § (1) bekezdés gc) pont, illetve 41. § (2) bekezdés b) pont alapján hatósági szerződést köthet, amely nem kerül rögzítésre a szociális szakrendszerbe.

Nyilvántartások összefoglaló táblázata

8. §

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. (taj, szül hely, idő, an, családtagok, rokon kapcsolat, lakóhely, tart. hely, adóazonosító, ellátás megállapítása, kifizetésre von. adatok, szünetelés)	NEM	nincs közzétéve	NEM*	a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

* A TÁMOP 5.4.2-12/1-2012-0001. számú a központi szociális információs fejlesztések című projekt keretében megvalósult szociális ellátások nyilvántartásának országos közhiteles nyilvántartása a pénzügyi és természetbeni ellátások rendszere (PTR).

A Szociális ellátások nyilvántartása nyilvántartás által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

9. §

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

A Szociális ellátások nyilvántartása nyilvántartás által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre

10. §

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
személyes adatok	-	elsődleges		N	N		Szociális ellátások nyilvántartása adatbázis
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	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása

Információátadási Szabályzat	Oldalszám
	11/19

	jogcíme, hozzátartozói jogcímen történő tartózkodás esetén a rokoni kapcsolat						
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	Elsődleges	-	N	I	Automatikus	Szociális ellátások nyilvántartása

jogviszony
létesítéséhez
szükséges
jognyilatkozatok
hiányában vagy a
jognyilatkozatok
alakszerűségére
vonatkozó
rendelkezések
megsértésével
végzett
keresőtevékenység
ére (a
továbbiakban:
jogellenes
munkavégzés)
vonatkozó
törvényben foglalt
adatok

A szociális ellátások nyilvántartása nyilvántartás információátadási felületei, szolgáltatásai

11. §

(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
FOKA – PTR interfész	automatikus	azonnal	nem nyilvános	személyes és különleges adat

(2) Az elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása:

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

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

Minden egyes leíró adatra vonatkozóan minimálisan az alábbiakat szükséges megadni:

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	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
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	-

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
jogellenes munkavégzés	• szöveges	50	XML	i	-

Az adat és iratmegnevezések jegyzéke felmenő rendszerben készülő elektronikus jegyzék, amely az informatikai együttműködés szempontjából jelentőséggel bíró információk körét, valamint azok megnevezését tartalmazza.

Az adat- és iratmegnevezések jegyzékének kiinduló adattartalmát az EÜF a központi címregiszter, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása, az ingatlan-nyilvántartás, az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás és az egészségbiztosítási nyilvántartás adatai alapján állapítja meg.

Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

12. §

(1) A Kormányhivatal, mint adatkezelő szerv főszabály szerint a törvényben meghatározott feladatai ellátása céljából – szűk körű kivétellel – a büntetőügyekben eljáró hatóságoknak, a bíróságnak, az ügyészségnek, a rendőrségnek, a nemzetbiztonsági szolgálatoknak, az állami adó- és vámhatóságnak, a bűnügyi nyilvántartó szervnek, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szervnek, az állampolgársági ügyekért felelős miniszternek, az állampolgársági ügyekben eljáró szervnek, az idegenrendészeti hatóságnak, valamint a menekültügyi hatóságnak adhat át adatot.

(2) Egyébiránt az ágazati jogszabályokban foglalt speciális rendelkezések az irányadók.

Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

13. §

(1) a rendelkezésre állás vállalt célértéke: 100 %

(2) a rendelkezésre állás számításának módja: (tervezett üzemidő – szolgáltató tevékenysége miatti kieső idő) / Tervezett üzemidő

Rövidítések	
TervÜi	Tervezett üzemidő
KiesidőIdeg	Nem a Szolgáltató tevékenysége miatti kieső idő – idegen hibás kiesés
KiesidőKövet	Következményes kieső idő
KiesidőSaját	a Szolgáltató tevékenysége miatti kieső idő
TeljÜi	Teljesített üzemidő
RÁ	Rendelkezésre állás
Számítási módszer	
TeljÜi	=TervÜi-KiesidőSaját
RÁ	=TeljÜi/TervÜi

(3) 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.

III. FEJEZET

AZ ÁTADOTT INFORMÁCIÓ HITELESSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

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

14. §

(1) Ügyviteli eljárások leírása:

- a) Új ellátás megállapítása
- b) Ellátás megszüntetése
- c) Elutasító kérelem megállapítása
- d) Felfüggesztés megállapítása
- e) Jogerőre emelkedéshez szükséges adatok
- f) egyéb műveletek:
 - fa) ügy visszavonása
 - fb) ügy lezárása
 - fc) ügy újra feladása

(2) Ellenőrzési eljárások leírása:

- a) A JWINSZOC és WINGYER alkalmazásban kezelt ügyfél alap adataihoz kapcsolódó kötelező mezők kitöltésére figyelemmel kell lenni: vezetéknév, keresztnév, születési idő, születési hely, anyja vezetéknéve, 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.
- b) Ápolási díj esetében kötelező az ápolat személy nevének valamint a rokoni kapcsolatnak a megadása.
- c) Közgyógyellátás természetben esetében ki kell tölteni az "Egyéb" fülön az eseti keret és egyéni gyógyszerkeret mezőket, de a 0 is valós, elfogadható érték.

(3) Adattisztítási megoldások leírása:

Az JWINSZOC és WINGYER 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.

(4) Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

IV. FEJEZET

AZ INFORMÁCIÓÁTADÁS KEZDEMÉNYEZÉSÉNEK LEÍRÁSA

ELSŐDLEGES ADAT VÁLTOZÁSA ESETÉN

15. §

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 által az alkalmazásban az ügyre vonatkozó adatmódosítás végrehajtását követően automatikus interfészen keresztül átadja a változásokat az országos nyilvántartó szerv adatbázisába. Az országos nyilvántartó szerv alkalmazásában lévő algoritmusok jelzik az érintettek részére a változásokat.

V. FEJEZET

AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA ESETÉN

KÖVETENDŐ ELJÁRÁS, AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI

SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVEVŐI TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE

Az információátadási szabályzat módosítása esetén az alábbi eljárási rend követendő

16. §

- (1) A Kormányhivatal, mint együttműködő szerv az Szabályzatot a módosítására okot adó, kizárólag jogszabály-változásból eredő körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül módosítja.
- (2) A Szabályzat módosításának a tényét az együttműködő szerv a módosítás hatálybalépését megelőzően legalább 15 nappal teszi közzé és küldi meg az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek.
- (3) A Szabályzat módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
- (4) A Szabályzat bejelentésére, valamint módosítására vonatkozó további részletszabályokat az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 152. §-a tartalmazza.

Az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatása esetén az alábbi eljárási rend követendő

17. §

(1) A közvetlen hozzáféréssel megvalósuló adatszolgáltatás esetén, a szolgáltatás feltételeinek megváltozásáról a Kormányhivatal értesíti az adatigénylőt.

(2) Az egyszerű információátadással megvalósuló adatszolgáltatást a hatóság egyedi döntéssel teljesíti, amelynek meghozatalára mindig a kérelem benyújtásakor hatályos jogszabályi rendelkezések, és információátadási szabályzat irányadó, így ebben az esetben a külön tájékoztatás nem releváns, hiszen az adatszolgáltatás esetleges megtagadásáról a hatóság szintén egyedi döntést hoz.

Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

18. §

A Kormányhivatal információátadási szolgáltatást a II. fejezet szerinti szakterületen nem végez, így a megszüntetésről rendelkezni nem kellett.

**VI. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

19. §

Jelen kormány megbízotti utasítás 2022. május 15. napján lép hatályba.

Szeged, 2022. április 28.

dr. Juhász Tünde
kormány megbízott