



EMBERI ERŐFORRÁSOK
MINISZTERIUMA
KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR

10./2019. EMMI KÁT belső utasítás

az Emberi Erőforrások Minisztériuma Információátadási Szabályzatáról

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 16/2018. (VII. 26.) EMMI utasítás 1. mellékletének 191. § (2) bekezdésében foglaltak alapján a következő utasítást adom ki:

1. § Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Információátadási Szabályzatát a Mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Jelen utasítás az aláírását követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a 37003-16/2017/IBDF ügyiratszámú, az Emberi Erőforrások Minisztériuma Információátadási Szabályzata.

Budapest, 2019. december **19.**”

Dr. Latorcai Csaba s.k.
közigazgatási államtitkár

Melléklet a(z) 10/2019. EMMI KÁT belső utasításhoz

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZATA

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI..3	
1. AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ALAPADATAI	3
2. AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI	3
2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai.....	3
2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai.....	3
II. KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTDADÁSI FELÜLETEK ADATAI	4
1. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI (ÜGYCSOPORTJAI).....	4
1.1 Szociális Ügyekért Felelős Államtitkárság Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatások Főosztálya – <i>szociális igazgatás</i>	4
1.2 Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság, Ifjúságpolitikáért és Esélyteremtésért Felelős Helyettes Államtitkárság, Esélyteremtési Főosztály – <i>szociális igazgatás</i>	4
1.3 Oktatásért Felelős Államtitkárság, Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkárság, Köznevelés-igazgatási Főosztály – <i>oktatási igazgatás</i>	4
1.4 Közigazgatási Államtitkárság, Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkárság – <i>személyügyi igazgatás</i>	4
1.5 Kultúráért Felelős Államtitkárság, Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkárság, Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály – <i>kulturális igazgatás</i>	4
2. EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV SZAKTERÜLETEI	4
2.1. Információforrások regiszterének tartalma.....	4
2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	4
2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata	8
2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre	10
2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesnek nem minősülő, egyéb nyilvántartott adatok köre.....	14
2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	16
2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata	16
2.1.5.2. <ID1> elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása	16
2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása	17
2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei.....	20
2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása	20
2.1.5.2.3.1. a rendelkezésre állás vállalt célértéke	20
2.1.5.2.3.2. a rendelkezésre állás számításának módja	20
2.1.5.2.3.3. a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.....	21
2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása	22
2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén	22
2.1.5.3. <ID1> elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	23
2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje.....	23
2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje	23

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

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTERIUMA
Adószám	15309271-2-41

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

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

2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

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

2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Információátadási Szabályzata
Verzió	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Kiadás dátuma	2019. _____
Hatályosság kezdete	2019. _____
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)

- 1.1 Szociális Ügyekért Felelős Államtitkárság Szociális és Gyermejköltségi Szolgáltatások Főosztálya – *szociális igazgatás*
- 1.2 Család- és Ifjúságügyért Felelős Államtitkárság, Ifjúságpolitikáért és Esélyteremtésért Felelős Helyettes Államtitkárság, Esélyteremtési Főosztály – *szociális igazgatás*
- 1.3 Oktatásért Felelős Államtitkárság, Köznevelésért Felelős Helyettes Államtitkárság, Köznevelés-igazgatási Főosztály – *oktatási igazgatás*
- 1.4 Közigazgatási Államtitkárság, Költségvetési, Gazdálkodási és Személyügyi Helyettes Államtitkárság – *személyügyi igazgatás*
- 1.5 Kultúráért Felelős Államtitkárság, Kulturális Fejlesztésekért és Finanszírozásért Felelős Helyettes Államtitkárság, Kultúrafinanszírozási és Szervezési Főosztály – *kulturális igazgatás*

2. Együttműködő szerv szakterületei

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

➤ Az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:

Szociális igazgatás:

- a) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/A. §-a.
- b) Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 14. § (1) bekezdése, valamint a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény.

Oktatási igazgatás (köznevelés):

- a) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 5.§-a, 7. §-a, 31. §-a, 54. §-a, 62. §-a, 68. §-a, 90. §-a.
- b) A kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet 6. § (1) bekezdése.
- c) A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény 11. §-a.
- d) A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról szóló 33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése

Személyügyi igazgatás:

- a) A kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény 71. § (11) bekezdése, 72. § (1)-(2) bekezdése, 278. § (6) bekezdése.

Kulturális igazgatás:

- a) a) A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet.

➤ Az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

Szociális igazgatás:

- a) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 58/A. §-ában szereplő hatáskörben kiadott szakhatósági állásfoglalások.
- b) A civil szervezetekkel kapcsolatos nyilvános, közérdekből nyilvános információinak gyűjtése, rendszerezése és közzététele, illetve ezzel összefüggésben a közérdekű önkéntes tevékenység regisztrációja.

Oktatási igazgatás (köznevelés):

- a) Az iskolafenntartó által benyújtott kerettanterv jóváhagyása céljából indított eljárás (Nkt. 5. § (6) bekezdése).
- b) Az Nkt. 7. § (1) - (3) bekezdésében meghatározottaktól eltérő típusú köznevelési intézmény alapításának engedélyezése (Nkt. 7. § (4) bekezdése).
- c) Sajátos pedagógiai program alapján nevelő-oktató általános iskola és középiskola alapításának engedélyezése. (Nkt. 7. § (4) bekezdése).
- d) A nevelési-oktatási intézménnyel köznevelési szerződés megkötése az Nkt-ban meghatározott köznevelési közszolgálati feladatok megvalósításában (Nkt. 31. § (2) bekezdés e) pont és (3) bekezdése).
- e) Az Nkt. 50. § (8) bekezdésében foglalt, iskolai körzethatár kijelölésével kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása.
- f) Az iskola pedagógiai programja alapján az Nkt. 54. § (4) bekezdésében meghatározottak szerinti miniszteri engedély alapján eltérő jelölés, szöveges értékelés alkalmazásának engedélyezése.
- g) Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések meghozatala az Oktatási Hivatal által (Nkt. 62. § (4) bekezdése).
- h) Megbízási jogkör és annak visszavonásának gyakorlása intézményvezetői megbízásra vonatkozóan az Nkt. 68. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint.
- i) Egyetértési jog gyakorlása intézményvezetői megbízásra vonatkozóan az Nkt. 68. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint.
- j) A külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezése, nyilvántartásba vétele, valamint más külföldi, illetve nemzetközi szerződés alapján létrejött köznevelési intézmény nyilvántartásba vétele (Nkt. 90. § (1)-(3) bekezdései).
- k) A magyar nevelési-oktatási intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések (Nkt. 90. § (4)-(5) bekezdései).
- l) A menedéket élvezők és tranzitónában tartózkodó gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatási intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele (Nkt. 90. § (9) bekezdése).
- m) Köznevelési szakkollégiumi cím adása a fenntartó kérelmére a kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló 59/2013. (VIII. 9.) EMMI rendelet 6. § (1) bekezdése alapján.

- n) Az Oktatási Hivatal az Nkt. hatálya alá tartozó elsőfokú hatósági döntéseivel kapcsolatos minisztériumi felügyeleti jogkörök.
- o) Az Oktatási Hivatal elsőfokú köznevelési hatósági ügyben hozott következő tárgyú döntései kapcsán a felügyeleti szerv feladatainak ellátása:
 - 1. köznevelési szakértői feladatellátás engedélyezése (névjegyzékre való felvétel),
 - 2. köznevelési feladatkörében eljáró Oktatási Hivatal által kezdeményezett törvényességi ellenőrzés külföldi nevelési-oktatási intézmény fenntartója vonatkozásában (Nkt. 90. § (2) bekezdése).
- p) Az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés.
- q) Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat.
- r) Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása. (az igazságügyi szakértőkről szóló 2016. évi XXIX. törvény 5. § (5) bekezdése, 8. § (2) bekezdése, az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről szóló 9/2006. (II. 27.) IM rendelet 1-7. §-a, 32. § (3) és (4) bekezdése, 9. számú melléklete, az igazságügyi szakértői névjegyzékbe vételhez szükséges szakmai gyakorlati idő szakirányú jellegének igazolására szolgáló hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárás részletes szabályairól szóló 418/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján.)
- s) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 63/B., 63/C. és 63/L. §-ában meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlása (Nemzeti Pedagógus Kar).
- t) Az Oktatási Hivatal magyar ekvivalencia és információs központjának a külföldi oklevél vagy bizonyítvány elismerése tárgyában hozott döntései ellen benyújtott fellebbezések elbírálása, a felügyeleti szerv feladatainak ellátása:
 - 1. külföldi általános iskolai bizonyítvány elismerése,
 - 2. külföldi középiskolai bizonyítvány elismerése.
- u) Az Oktatási Hivatal nyelvvizsgáztatási akkreditációs központjának akkreditációs és honosítási ügyei kapcsán a felügyeleti szerv feladatainak ellátása:
 - 1. részvizsgák egyesítése,
 - 2. külföldön szerzett nyelvvizsga- bizonyítványok honosítása,
 - 3. vizsgaközpont, vizsgarendszer, vizsgaeljárás akkreditálása,
 - 4. a nyelvvizsga-bizonyítvánnyal egyenértékű okiratok nyelvvizsga-minősítése.
- v) Bizonyítványnyomtatvány és a bizonyítvány kiállításának alapjául szolgáló nyomtatvány előállításához, forgalmazásához miniszteri engedély.
- w) A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendelettel a miniszterhez telepített,
 - a. a megyeszékhely szerinti járási hivatal köznevelési intézmények tekintetében ellátott hatósági ellenőrzési feladatait meghatározó éves munkatervének jóváhagyásával, valamint
 - b. a Magyar Államkincstár, az Oktatási Hivatal és a megyeszékhely szerinti járási hivatal éves ellenőrzési tevékenységének koordinációjával kapcsolatos feladatok ellátása.
- x) Az oktatásért felelős miniszter, mint szakmai irányító miniszter által a köznevelési ágazat tekintetében gyakorolt, a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésével kapcsolatos szakmai irányítási feladatok ellátása.
- y) A Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet 6. § (1) bekezdésében meghatározott, a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület ügyrendjének jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása.
- z) A Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testületről szóló 46/1999. (XII. 13.) OM rendelet 6. § (2) bekezdésében meghatározott, a Pedagógus-továbbképzési Akkreditációs Testület éves munkatervének jóváhagyásával kapcsolatos miniszteri jogkör gyakorlása.

- aa) A fejezeti és az egyes központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló NFM rendeletben meghatározott, a Bírálati Bizottság oktatásért felelős minisztert képviselő tagjának kijelölése.
- bb) Az Oktatási Hivatal elsőfokú köznevelési hatósági ügyben hozott következő tárgyú döntései kapcsán a felügyeleti szerv feladatainak ellátása:
 - 1. a tankönyvvé nyilvánítással kapcsolatos eljárások, megszüntetéssel kapcsolatos eljárás, a tankönyvvé nyilvánítás meghosszabbítása,
 - 2. hivatalos tankönyvjegyzékbe történő felvétellel és törléssel kapcsolatos eljárás .
- cc) A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 10/C. § (1) bekezdésében meghatározott minősítési tervvel kapcsolatos oktatásért felelős miniszteri jogkör gyakorlása.
- dd) Köznevelés rendszerében kiállított okirat felülhitelesítése a miniszter által külföldi felhasználás céljából (Nkt. 93. §).

Személyügyi igazgatás:

- a) A törvényben meghatározott egyes munkáltatói intézkedések megtétele: a kinevezési okmány, a kinevezés módosítása, a jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jognyilatkozat, az összeférhetetlenség megszüntetésére irányuló felszólítás és a fizetési felszólítás.

Kulturális igazgatás:

- a) A muzeális intézmény alapleltárában szereplő, állami tulajdonban lévő kulturális javak őrzési vagy bemutatási helyének határozott időre történő kijelölése.
- b) Állami tulajdonú kulturális javak muzeális intézmények közötti kölcsönzése esetén mentesítés a kölcsönzési díj és a pénzügyi biztosíték megfizetése alól.
- c) Levéltári anyag illetékességből történő átvétele más levéltártól: miniszteri határozathozatal vitás kérdésben.
- d) Muzeális intézmények működési engedélyének kiadása, módosítása, visszavonása.

➤ **Kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):**

- a) A szociális szolgáltatások területi lefedettségét figyelembe vevő, jogszabály szerinti finanszírozási rendszerbe történő befogadás tárgyában kiadott szakhatósági állásfoglalás.
- b) Az igazságügyi szakértői névjegyzékbe való felvételi eljárás során szükséges szakhatósági állásfoglalás kiadása.

➤ **Szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő).**

- a) A nevelési-oktatási intézménnyel köznevelési szerződés megkötése az Nkt-ban meghatározott köznevelési közszolgálati feladatok megvalósításában (Nkt. 31. § (2) bekezdés e) pont és (3) bekezdése).

2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

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

Ügycsoport	Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
Szociális igazgatás	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis	A portál célja, hogy egy honlapon összesítve legyenek elérhetők a minisztériumok és a központi kormányzati igazgatási szervek által az Interneten közzétett, civil szervezetekre vonatkozó nyilvános információk. A portál további célja, hogy megjelenítési felületet biztosítson egy országos civil adatbázisnak, amely segítségével a központi kormányzati igazgatási szerveknél nyilvántartott, civil szervezetekkel kapcsolatos nyilvános adatok együttesen jelenhetnek meg és le is kérdezhetők. A portál információk forrásként szolgálva a civil szervezetek és tevékenységük iránt érdeklődő látogatók számára fogadja, feldolgozza és strukturált, kereshető formában elérhetővé teszi a civil szervezetek, valamint az azok nyilvántartásában, támogatásában érintett költségvetési szervek által közzétett nyilvános információkat. Lehetővé teszi az érintett szervezetek számára a civil szférát érintő információk közzétételét, és a civil	Igen	http://civil.info.hu/	Igen	Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 14. § (1) bekezdése, a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény.

Ügycsoport	Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részen/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részen/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
		szférával folytatott interakciót.				
Oktatási igazgatás	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás	Nem	-	Igen	A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
Kulturális igazgatás	Kulturális szakértői névjegyzék	A kulturális szakértői névjegyzékbevétele, valamint a kulturális szakértői nyilvántartás vezetése	Nem	http://kulturalisszakerto.emmi.gov.hu/	Részen	A kulturális szakértői tevékenység folytatásának feltételeiről és a kulturális szakértői nyilvántartás vezetéséről szóló 416/2017. (XII. 18.) Korm. rendelet
Személyügyi igazgatás	Közzszolgálati alap-nyilvántartás	Kormányzati szolgálati jogviszonnyal összefüggésben kezelt és azzal kapcsolatban álló adatait rendszerezetten tárolja és feldolgozza	Nem	-	Nem	A közzszolgálati személyügyi nyilvántartásra és statisztikai adatgyűjtésre, a közzszolgálati alkalmazottak és a munkavállalók személyi irataira vonatkozó szabályokról, valamint a kormányzati igazgatási szervek álláshelyeinek nyilvántartásáról szóló 87/2019. (IV. 23.) Korm. rendelet 11. §-a és 14. (1) bekezdése

2.1.3. A nyilvántartások által közhitelesen nyilvántartott adatok köre

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

Ügycsoport	Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilván-tartásban szerepel
Közérdekű önkéntes tevékenység bejelentéséhez kapcsolódó alapadatok						
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet neve		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet adószáma		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartási száma		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet cégjegyzékszáma		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet típusa		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának neve		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának beosztása		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának email címe		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis

Ügycsoport	Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilván-tartásban szerepel
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának telefonszáma		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvételhez szükséges név		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvételhez szükséges beosztás		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvételhez szükséges email cím		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvételhez szükséges telefonszám		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	A szervezet tevékenységének jellege, tevékenységi körei		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Tevékenység(ek) konkrét megnevezése		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Nyilván tartásba vétel (határozat kiállításának) dátuma		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Határozat iktatószáma		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Időbélyeg		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis
Szociális igazgatás	Állapot (rögzített szervezet aktív vagy passzív módban kerül-e a rögzítésre a Civil Információs Portálon)		Igen	Igen	Egyszerű	Civil Információs Portál - országos civil adatbázis

Ügycsoport	Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilván-tartásban szerepel
Köznevelési intézmények alapadatainak nyilvántartása						
Oktatási igazgatás	A köznevelési intézmény hivatalos neve		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A köznevelési intézmény székhelye		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A köznevelési intézmény telephelyei		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A köznevelési intézmény alapító okirat száma		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A köznevelési intézmény nyilvántartásba vételi száma		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A köznevelési intézmény képviselőre jogosult személy neve		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A fenntartó neve		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A fenntartó képviselőre jogosult személy neve		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás
Oktatási igazgatás	A fenntartó Magyarországon bejegyzett címe		Igen	Igen	Egyszerű	Külföldi nevelési-oktatási intézményekről vezetett nyilvántartás

Ügycsoport	Közhiteles adat rövid, köznapi neve	Közhiteles adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű / Automatikus)	Melyik nyilván-tartásban szerepel
Kulturális szakértői nyilvántartás						
Kulturális igazgatás	Nyilvántartási sorszám		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Szakterület		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Részszerület, szakág		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Bejelentés időpontja		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék

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.

Ügycsoport	Adat rövid, köznap 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
	Kulturális szakértői nyilvántartás							
Kulturális igazgatás	Név				Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Megye		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Település		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Irányítószám		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Községi terület		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Házszám		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Telefon		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Fax		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Email		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Kulturális igazgatás	Annak a szolgáltatási tevékenységnek a megjelölése, amelynek folytatására a szolgáltató nem jogosult		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék

Ügycsoport	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
Kulturális igazgatás	A tilalom időbeli és területi hatálya		Elsődleges		Igen	Igen	Egyszerű	Kulturális szakértői névjegyzék
Személyügyi igazgatás	név	közérdekből nyilvános adat	Másodlagos	személy-azonosító igazolvány	Igen	Igen	Egyszerű	WinTiszt
Személyügyi igazgatás	állampolgárság	közérdekből nyilvános adat	Másodlagos	személy-azonosító igazolvány	Igen	Igen	Egyszerű	WinTiszt
Személyügyi igazgatás	kormányzati szolgálati jogviszony kezdete	közérdekből nyilvános adat	Másodlagos	személy-azonosító igazolvány	Igen	Igen	Egyszerű	WinTiszt
Személyügyi igazgatás	beosztás	közérdekből nyilvános adat	Másodlagos	személy-azonosító igazolvány	Igen	Igen	Egyszerű	WinTiszt
Személyügyi igazgatás	vezetői kinevezés és megszűnés időpontja	közérdekből nyilvános adat	Másodlagos	személy-azonosító igazolvány	Igen	Igen	Egyszerű	WinTiszt
Személyügyi igazgatás	illetmény	közérdekből nyilvános adat	Másodlagos	személy-azonosító igazolvány	Igen	Igen	Egyszerű	WinTiszt

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 (a felület, szolgáltatás egyedi azonosítója (ID1,..., IDn))	Együttműködés formája (egyszerű / automatikus)	Gyakoriság • real-time, • szakaszos (időszakonkénti, az időszak megadásával), • eseményalapú, • egyszeri/ismétlődő	Nyilvános / Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
ID1 (CIVIL1)	Egyszerű	Egyszeri	Nyilvános	
ID2 (SZEMELY1)	Egyszerű	Eseményalapú	Nem nyilvános	Szenzitív adatokat tartalmaz, csak jogosultsággal rendelkezőknek elérhető
ID3 (OKTATAS1)	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	
ID4 (KULTURALIS1)	Egyszerű	Eseményalapú	Nyilvános	

2.1.5.2. <ID1> elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

- ID1 (CIVIL1) webes felhasználói felület; CSV formátumban való letöltés
- ID2 (SZEMELY1) Hivatali kapun keresztül személyügyi adatok átadása
 - Nem nyilvános, szenzitív adatokat tartalmaz, csak jogosultsággal rendelkezőknek elérhető.
- ID3 (OKTATAS1) Hivatali kapun keresztül oktatási igazgatási adatok átadása
- ID4 (KULTURALIS1) Hivatali kapun keresztül kulturális igazgatási adatok átadása

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

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átvadható adatok ismertetése.

Ügycsoport	Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átvadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet neve	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - ország	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - irányítószám	Numerikus egész				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - város, község	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - közterület megnevezés	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - közterület típusa	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - házszám	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - lépcsőház	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - emelet	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - ajtó	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet címe - hrsz.	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - ország	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - irányítószám	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - város, község	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - közterület megnevezés	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - közterület típusa	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - házszám	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - lépcsőház	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - emelet	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - ajtó	Szöveges				

Ügycsoport	Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet levelezési címe - hrsz.	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet adószáma	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet költségvetési szerv törzskönyvi nyilvántartási száma	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet cégjegyzékszám	Szöveges				
Szociális igazgatás	A fogadó szervezet típusa	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának neve - név előtag	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának neve - családi név	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának neve - első utónév	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának neve - további utónevek	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának beosztása	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának email címe	Szöveges				
Szociális igazgatás	A kérelmező kapcsolattartójának telefonszáma	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges név - név előtag	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges név - családi név	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges név - első utónév	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges név - további utónevek	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges beosztás	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges email cím	Szöveges				
Szociális igazgatás	Fogadószervezetnél kapcsolatfelvétélhez szükséges	Szöveges				

Ügycsoport	Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	telefonszám					
Szociális igazgatás	A szervezet tevékenységének jellege, tevékenységi körei	Szöveges				
Szociális igazgatás	Tevékenység(ek) konkrét megnevezése	Szöveges				
Szociális igazgatás	Nyilvántartásba vétel (határozat kiállításának) dátuma	Szöveges				
Szociális igazgatás	Határozat iktatószáma	Szöveges				
Szociális igazgatás	Időbélyeg	Szöveges				
Szociális igazgatás	Állapot (rögzített szervezet aktív vagy passzív módban kerül-e a rögzítésre a Civil Információs Portálon)	Szöveges				

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 a Felügyelet 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.

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

a) ID1 (CIVIL1) Webes felhasználói felület esetén <http://civil.info.hu/onkentesseg> linken elérhető kereső felület eredményadatainak exportálása.

A felület nyilvános, tehát nem szükséges bejelentkezés, vagy jogosultság beállítása hozzá.

b) ID2 (SZEMELY1) Hivatali kapun keresztül személyügyi adatok átadása

c) ID3 (OKTATAS1) Hivatali kapun keresztül oktatási igazgatási adatok átadása

d) ID4 (KULTURALIS1) Hivatali kapun keresztül kulturális igazgatási adatok átadása

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

2.1.5.2.3.1. a rendelkezésre állás vállalt célértéke

- Az információátadási felület szolgáltatási időszakát a NISZ Zrt. közszolgáltatási szerződése tartalmazza. A szolgáltatási időszak az a héten belüli időszak, amely alatt a szolgáltatás az alább elvárt mértékben rendelkezésre áll.
- Az információátadási felület rendelkezésre állása a közszolgáltatási szerződés szerinti szolgáltatási időszakon belül 98 %, ami a szolgáltatás éves szolgáltatási időszakra vonatkoztatott felhasználói és üzemeltetői dokumentáció szerinti működés az előző pontban megadott szolgáltatási időszakon belül.
- Az információátadási felület maximális havi kiesési idejét a NISZ Zrt. közszolgáltatási szerződése tartalmazza, ami a szolgáltatási időszakon belül, az egy hónapban megengedhető kiesési idő szumma értéke.

2.1.5.2.3.2. a rendelkezésre állás számításának módja

- A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejébe, illetve az éves rendelkezésre állás számításakor nem kell figyelembe venni.
- A tervezett üzemfenntartási munkák alatti szükségszerű rendszerleállások ideje – amennyiben az a karbantartási ablakban történik –, a rendelkezésre állás idejét nem csökkenti.

2.1.5.2.3.3. a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása

Üzemszünet és üzemzavar

- (1) Az információátadási felület, szolgáltatás működését érintő vagy az Együttműködő szerv informatikai rendszerét érintő tervezett karbantartások (a továbbiakban: üzemszünet) vagy nem tervezett szolgáltatás-kiesés (a továbbiakban: üzemzavar) következtében elmulasztott információátadási kötelezettség esetén a kötelezettnek az információátadási kötelezettségét az üzemszünet esetén annak végét, üzemzavar esetén annak tényleges megszűnését követő 15 munkanapon belül teljesítenie kell.
- (2) Az információátadási felület, szolgáltatás üzemszünete vagy üzemzavara idejére eső adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén nem alkalmazható hátrányos jogkövetkezmény, ha az Együttműködő szerv adatszolgáltatási kötelezettségét az (1) bekezdésben meghatározottak szerint teljesíti.
- (3) Az Igénybevevő oldalán felmerült üzemszünet vagy üzemzavar – ideértve a távközlési hálózat vagy a tápellátási rendszer hibáját is – esetén a következők szerint:
 - a. egyszerű adatátadás esetén az adatok átadása a csatlakozott igénylő felé a központi felületeken történik (pl. Hivatali kapu). Az Igénybevevő oldalán felmerült probléma ezeket nem befolyásolja, az adatok az üzemszünet vagy üzemzavar elhárítása után elérhetők.
 - b. automatikus információátadás esetén az Együttműködő szerv az interfészen keresztül visszajelzést kap arról, hogy az Igénybevevőhöz eljutott-e az adatcsomag. Ha nem, akkor a rendszer az információ átadási folyamatot megismétli.

Értesítési eljárások

- (1) Az Együttműködő szerv az információátadási felület, szolgáltatás üzemeltetésével kapcsolatos eseményekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: üzemeltetési nyilvántartás). Az üzemeltetési nyilvántartás tartalmazza:
 - a. az üzemszünet előrejelzését,
 - b. az üzemzavarról szóló tájékoztatást, és
 - c. a verzióváltással kapcsolatos előzetes tájékoztatást.
- (2) Az Együttműködő szerv az (1) bekezdés a) pontjával kapcsolatban az üzemszünet tervezett időpontját megelőzően legalább 5 munkanappal közzéteszi:
 - a. a karbantartás megkezdésének és befejezésének időpontját, és
 - b. az érintett szolgáltatások körét és a várható szolgáltatáskiesés jellegét.
- (3) Az Együttműködő szerv az (1) bekezdés b) pontjával kapcsolatban az üzemzavar észlelését követően közzéteszi:
 - a. az üzemzavar észlelésének időpontját,
 - b. az üzemzavar leírását, mely tartalmazza az érintett szolgáltatások körét és a szolgáltatás-kiesés jellegét, és
 - c. ha megállapítható, az üzemzavar elhárításának becsült időpontját.
- (4) Az Együttműködő szerv az (1) bekezdés b) pontjával kapcsolatban az üzemzavar elhárítását követően 2 munkanapon belül elkészíti az üzemzavar részletes leírását, mely tartalmazza:
 - a. az üzemzavar keletkezésének tényleges időpontját,

- b. a ténylegesen érintett szolgáltatások körét, és a szolgáltatáskiesés jellegét, valamint
 - c. az üzemzavar megszűnésének (az információátadási felület, szolgáltatás teljes funkcionalitással történő működésének visszaállása) tényleges időpontját.
- (5) Az Együttműködő szerv az (1) bekezdés c) pontjával kapcsolatban az információátadási felület, szolgáltatás műszaki specifikációját nem érintő verzióváltás esetén annak tervezett időpontját megelőzően legalább három nappal közzéteszi
- a. a verzióváltás tervezett időpontját, és
 - b. az érintett szolgáltatások körét.
- (6) Az Együttműködő szerv az (1) bekezdés c) pontjával kapcsolatban az információátadási felület, szolgáltatás műszaki specifikációját érintő verzióváltás esetén annak tervezett időpontját megelőzően legalább hatvan nappal közzéteszi
- a. a verzióváltás tervezett időpontját,
 - b. a verzióváltással érintett szolgáltatások körét, és
 - c. az új verzióra vonatkozó műszaki leírások elérhetőségét.
- (7) Az Együttműködő szerv az (1) bekezdésben meghatározott üzemeltetési nyilvántartást az információátadási felület, szolgáltatás működésétől függetlenül is elérhető honlapján bárki számára elérhetővé teszi.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk helyességét az együttműködő szerv belső eljárási szabályozása biztosítja.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Az együttműködő szerv az adatok módosulásáról automatikusan egyik igénylőt sem értesíti. Minden adatkérés az adott időpontban az együttműködő szerv nyilvántartó rendszerében hozzáférhető érvényes adatok alapján kerül kiszolgálásra, az adatokon bekövetkezett változásokról új adatigénylés esetén értesülhet a kérelmező szerv, illetve személy. Minden adatigénylés esetén az együttműködő szerv megadja az adatigénylés teljesítésének időpontját.

2.1.5.3. <ID1> 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*

Az Eüsztv. szerint a jelen Szabályzatot annak módosítására okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell módosítani az alábbiak szerint:

A fentiek szerinti körülmény bekövetkezésének észlelését követő 10 napon belül az együttműködő szerv a Szabályzat módosításához szükséges információkat összegyűjti, majd a rá következő 10 napon belül elkészíti a szükséges módosításokat.

Az Emberi Erőforrások Minisztériumának Közigazgatási Államtitkára a módosításokkal elkészült szabályzatot 5 napon belül jóváhagyja és intézkedik annak Eüsztv. szerinti közzététele és az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére történő bejelentése tekintetében, legalább a módosítás hatálybalépését megelőző 15 nappal.

Az információátadási szabályzat, illetve módosítása legkorábban a közzétételét követő 15. napon léphet hatályba.

A módosítást közzé kell tenni az együttműködő szerv hivatalos honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen.

2.1.5.3.2. *Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje*

Jelen Szabályzat szerinti információátadási szolgáltatás megszüntetésre kerül:

- a) a hatáskör megszűnéskor, vagy más szervhez történő áttelepítésekor;
- b) amennyiben az információ kikerül jelen Szabályzatban foglalt információk köréből.

Az információátadási szolgáltatást a fenti feltétel(ek) fennállása esetén a megszüntetésre okot adó körülmény bekövetkezésétől számított 30 napon belül kell megszüntetni.

A megszüntetés tényét annak hatályba lépését megelőzően legalább 15 nappal az Emberi Erőforrások Minisztériumának Közigazgatási Államtitkára bejelenti az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet részére, továbbá intézkedik a megszüntetés tényének az együttműködő szerv honlapján, valamint az együttműködő szervek számára fenntartott felületen történő közzétételéről.

