



Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal
7815 Harkány, Petőfi S. u. 2-4.
Telefon: 72/ 480-100, 480-501. Fax: 480-518.

Tájékoztatás

a 2018. január 01. napjától elérhető elektronikus ügyintézésrel kapcsolatban.

Az önkormányzati ASP szolgáltatás bevezetésével egyidejűleg az önkormányzatokra vonatkozóan is kötelezően a napi működési gyakorlat részévé válnak az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv. Eüsztv) rendelkezései.

A törvény 108. § (1) bekezdése alapján *az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervezetek 2018. január 1. napjától kötelesek az ügyek elektronikus intézését az E-ügyintézési tv.-ben meghatározottak szerint biztosítani.*

Az E-ügyintézési tv. 1. § 17. pontja alapján ez a kötelezettség a helyi önkormányzatra is kiterjed.

Az E-ügyintézési tv. 8. § (1) bekezdésének értelmében *az ügyfél* – törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában – *jogosult az elektronikus ügyintézésre biztosító szerv előtt az ügyei intézése során ügyintézési cselekményeit elektronikus úton végezni, nyilatkozatait elektronikus úton megtenni.* Kivételt képeznek azon eljárási cselekmények, melyek mindenképpen az ügyfél személyes megjelenését követelik meg, illetve meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtását teszik kötelezővé. Természetes személy ugyanakkor csak törvényben kötelezhető elektronikus ügyintézésre.

Míg a természetes személy ügyfélnek a jogszabály lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre, addig a gazdálkodó szervezetek¹ az E-ügyintézési tv. 2. § (1) bekezdése szerinti ügyek tekintetében elektronikus ügyintézésre kötelesek. Elektronikus ügyintézésre köteles továbbá az ügyfélként eljáró állam, önkormányzat, költségvetési szerv, ügyész, jegyző,

¹ Gazdálkodó szervezet: a polgári perrendtartásról szóló törvényben meghatározott, belföldi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezet, azzal az eltéréssel, hogy e törvény alkalmazásában gazdálkodó szervezetnek minősül valamennyi gazdasági tevékenységet folytató jogi személyiséggel nem rendelkező, belföldi székhelyű szervezet.

közttestület, egyéb közigazgatási hatóság, valamint az ügyfél jogi képviselője², ha az adott ügyintézési cselekmény tekintetben ez értelmezhető.

Az E-ügyintézési tv. 108. § szerint a 1. § 17. pont a) - k) alpontja szerinti, a törvény által elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett jogalanyok legkésőbb 2018. január 1-től kötelesek az ügyek intézését a törvény szerint biztosítani.

Az E-ügyintézési tv. 108. § (6a) bekezdése alapján **2018. december 31-ig adóügyekben** az elektronikus ügyintézészt biztosító szervvel történő elektronikus kapcsolattartás során a **gazdálkodó szervezet ügyfél a gazdálkodó szervezet hivatalos elérhetősége helyett a gazdálkodó szervezet nevében az ügyben eljáró természetes személy [a (6a) és (6b) bekezdés alkalmazásában a továbbiakban: természetes személy] azonosítása mellett a természetes személy 35. § (3) bekezdése szerinti tárhelyét is használhatja.**

Az Eüsztv. szabályozza, hogy mely ügyekben kell elektronikusan eljárni; ez három főbb jellemzővel határozható meg:

- egyrészt minden olyan **kapcsolattartásra** kötelezően az elektronikus formát írja elő, mely az elektronikus ügyintézésre **kötelezett szerv és az ügyfél között** értelmezhető;
- ezekben az ügyekben a **szervek egymás közötti kapcsolattartását** is elektronikus útra tereli;
- viszont nem célja az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek olyan belső ügyviteli folyamatainak kötelező szabályozása, amely az ügyfelek ügyeit közvetlenül nem érintik.

Az Önkormányzati Portál bemutatása:

A **Portál** az önkormányzati ASP rendszerhez csatlakozott önkormányzatok számára nyújt elektronikus szolgáltatásokat, hogy annak segítségével az önkormányzatok **természetes és nem természetes személyek számára** biztosíthassák az **elektronikus ügyintézési lehetőségét**. A Portál bárki számára elérhető (az alábbi linken: <https://ohp.asp.lgov.hu>), azonban tényleges elektronikus ügyintézési funkciói elektronikus azonosításhoz kötöttek.

A Portál funkciói:

- **Ügyindítás:** Az ügyindítás tulajdonképpen egy elektronikus űrlap benyújtását jelenti.
 - online űrlapkitöltéssel és rendszeren kívüli (pl. kinyomtatás utáni postai) beküldéssel (azonosítás nélkül is elérhető szolgáltatás),
 - online űrlapkitöltéssel és beküldéssel (az ügyfél azonosítását igényli),
 - a portálon keresztül az integrált e-Papír szolgáltatás is elérhet, azon ügyekre, amelyekhez nem áll rendelkezésre a konkrét ügyhöz tartozó strukturált űrlap.

² Jogi képviselő: jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az ügyfél képviseletében eljáró ügyvéd, ügyvédi iroda és jogtanácsos.

- **Ügykövetés:** az ügyfelek lekérdezhetik az általuk, a Portál felületén elektronikusan indított helyi önkormányzati ügyek státuszát is (az ügyfél azonosítását igényli),
- **Adóegyenleg lekérdezés:** az ügyfél lekérheti adott településhez tartozó helyi adó egyenlegét (az ügyfél azonosítását igényli).

Az ügyfelek azonosításának módja:

- a) **Elektronikus azonosítás:** A Portálon minden ügyfél **természetes személyként tud belépni**, követve azt a gyakorlatot, hogy nem természetes személy (pl. cég) nevében is egy vagy több természetes személy tud csak ténylegesen eljárni. Az ügyfél a Személyre Szabott Ügyintézési Felületen (SZÜF) az ASP csempére kattintva vagy a **Portálon keresztül** (<https://ohp.asp.lgov.hu>) tudja magát azonosítani. Az azonosításra a Központi Azonosítási Ügynök segítségével kerül sor, ahol az **ügyfél először kiválasztja az általa használni kívánt azonosítási módot** (jelenleg ügyfélkpu, vagy telefonos azonosítás, de a későbbiekben szolgáltatás-fejlesztési irány lehet az elektronikus személyigazolvánnyal történő azonosítási lehetőség kijánlása is). A szükséges adatok megadásával (pl. felhasználói név és jelszó) azonosításra kerül az ügyfél. A sikeres azonosítás után a Portálon megjelenik a belépett ügyfél neve.



- b) **ÁSZF elfogadása**, kvázi „regisztráció” a Portálra. Bármely más nem közigazgatási honlaphoz hasonló módon egy jelölő négyzet segítségével történik az általános szerződési feltételek elfogadása.
- c) **Településválasztás** a sikeres azonosítás és regisztrációt követően az ügyfél kiválasztja, hogy melyik településsel kapcsolatban kívánja majd a szolgáltatást igénybe venni. Az első alkalommal kiválasztott település (és önkormányzat) alapértelmezetté válik, így minden következő alkalommal kizárólag a település változtatása (ha másik településsel kapcsolatban szeretne ügyet intézni) esetén szükséges e funkció igénybevétele.

Ahhoz, hogy az ügyfelek bizonyos szolgáltatásokat igénybe tudjanak venni a Portálon (<https://ohp.asp.lgov.hu>), **elektronikusan azonosítani** kell magukat a KAÜ szolgáltatással, ezt követően szükség van az **ÁSZF elfogadására**, majd annak a **településnek a kiválasztására**, amellyel kapcsolatban ügyet kíván intézni.

Szolgáltatás kiválasztása:

Az ügyfélnek az ÁSZF elfogadását követően van lehetősége az azonosítást igénylő ASP szolgáltatások érdemi igénybevételére. Az ügyfél számára három szolgáltatás biztosított, amelyek közül választhat:

1. Ügyindítás

Az ügyindítás keretében **az ügyfél elektronikus űrlapot nyújthat be**. A szolgáltatás igénybe vehető **képviselési / meghatalmazotti eljárás** keretében is, amelyre az ügyindítás és űrlapkitöltés közötti előválasztó képernyő segítségével van lehetőség (jelölőnégyzet segítségével). A szolgáltatás kiválasztásakor az űrlap kitöltését megelőzően a háttérben a **Portál ellenőrzi**, hogy az ügyfélnek **van-e elektronikus tárhelye**. Tárhely hiányában az űrlapkitöltés off-line ágon vehető igénybe, majd ezt követően kinyomtatás, aláírás után papír alapon nyújtható be a kérelem.

Emellett a Portál a Rendelkezési Nyilvántartás (RNY) alaprendelkezések vizsgálatára vonatkozóan ellenőrzést folytat le. Amennyiben ott az **elektronikus ügyintézésre vonatkozóan kizáró rendelkezést** tett az ügyfél, az OHP hibaüzenetben tájékoztatja az ügyfelet a szolgáltatás igénybevételi korlátozásáról. Amennyiben nincs kizáró rendelkezés az RNY-ben, akkor az on-line űrlapkitöltő ágon mehet tovább a folyamat. Ha az ügyfél kizárta az elektronikus ügyintézés, egy rövid tájékoztatásban jelezi számára a rendszer, hogy az űrlap kitöltést megteheti off-line, azonban minden adatot manuálisan kell bevinnie, az űrlapot nem küldheti be elektronikus formában, csak letöltheti és papíron juttathatja el a beadványt a hivatalhoz.

verziószám
my-web-public-2 0 5

NISZ
NEMZETI INFORMATIKAI SZOLGÁLTATÓ ZRT.

Rendelkezési Nyilvántartás

RENDELKEZÉSEK ASZF

! Az új rendelkezési kérelmekkel a jelenlegi rendelkezési érvénytelenül válik, hatályát veszti.

Alaprendelkezés

Elektronikus ügyintézés tiltása

Internetes ügyintézés tiltása
 IGEN NEM

Amennyiben Ön az internetes ügyintézés tiltását választja, úgy a továbbiakban nem tudja igénybe venni az elektronikus ügyintézés internetes módon, így a Rendelkezési nyilvántartás további használatára sem lesz lehetősége, kivéve azon ügyintézési szolgáltatások esetét, ahol ezt jogszabály vagy hatóság lehetővé vagy kötelezővé teszi. A Rendelkezési nyilvántartásban tett meghatalmazással továbbra is érvényben maradnak. Az alaprendelkezés elfogadását követően a módosításra csak személyes ügyintézés formájában van mód.

Telefonos ügyintézés tiltása
 IGEN NEM

Amennyiben Ön a telefonos ügyintézés tiltását választja, úgy a továbbiakban nem tudja igénybe venni az elektronikus ügyintézés telefonos módját, így a telefonos azonosítás igénybe vétele ellenére sem fog tudni telefonon (pl. a Kormányzati Ügyfélvonalon – 1818 – keresztül) ügyet intézni.

Hozzájárulás az elektronikus kapcsolattartáshoz
 IGEN NEM

Hivatalos kapcsolattartásra szolgáló elektronikus elérhetőségek

A **meghatalmazással, képvisellel** kapcsolatos információk gépi értelmezésére, adatok felhasználására, így az ügyfél eljárási képességének ellenőrzésére még nem kerül sor automatizáltan a 2018. január 1-én élesbe álló rendszerben, ennek ellenőrzése a kérelem feldolgozás során az **önkormányzati munkatárs feladata**.

Az Ügyindítás funkciónál egy részletes tájékoztató kerül beépítése, amelyben a Portál felhívja az ügyfél figyelmét, hogy amennyiben a kívánt ügýtípushoz **nem érhető el strukturált** (előre megtervezett) elektronikus **úrlap**, úgy lehetősége van **e-Papíron keresztüli ügyindításra** (lásd: <https://epapir.gov.hu/>).

2. Adóegyenleg-lekérdezés

A szolgáltatás kiválasztásakor az ügyfélnek lehetősége van **saját** vagy az **általa képviselt adózó** kiválasztott **településhez tartozó helyi adóegyenlegének lekérdezésére**, amely nem igényel ügyintézői közreműködést, az **ASP ADÓ szakrendszerből automatikusan** kerül teljesítésre az adatszolgáltatási kérés.

Saját adóegyenleg lekérdezése esetében a háttérben ellenőrzésre kerül a RNY alaprendelkezés, és amennyiben ott az elektronikus ügyintézésre vonatkozóan kizáró rendelkezést tett az ügyfél, az OHP hibüzenetben tájékoztatja az ügyfelet a szolgáltatás igénybevételi korlátozásáról. Amennyiben nincs kizáró rendelkezés az RNY-ben, az ügyfélnek meg kell adnia az adóazonosító jelét.

Képviselt adóegyenlegének lekérdezésekor a nem természetes személy (pl. cég) esetében a természetes személy RNY rendelkezésben tett kizáró rendelkezés esetén is tovább engedni az ügyfelet a rendszer, mivel a tiltást magánszemélyként tette. Ezt követően az ASP ADÓ automatikusan ellenőrizni a meghatalmazás/képviselet meglétét a nyilvántartásában és

visszaadja az adózó egyenlegét vagy meghatalmazás hiányában hibaiüzenetet ad, ami megjelenik a Portálon.

3. Ügykövetés

Az ügyfél az ügykövetés igénybevételel tájékoztatást kaphat a kiválasztott településnél folyamatban levő, a Portálon elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról. Háromféle állapot szerinti szűrés érhető el: folyamatban, lezárt vagy minden ügy. Jelenleg kizárólag a saját ügyekre vonatkozó információk kérhetők le.

Az ügykövetés szolgáltatás kiválasztásakor az OHP a háttérben ellenőrzést folytat le a RNY alaprendelkezés tekintetében: vizsgálni kell, hogy az ügyfél tett-e kizáró rendelkezést az e-ügyintézésre vonatkozóan. Amennyiben tett, úgy az OHP egy hibaiüzenetben ad tájékoztatást arról, hogy az elektronikus ügyintézés tiltó rendelkezés miatt a szolgáltatást annak feloldásáig nem veheti igénybe.

Összegezve a fentiekben leírtakat az **ügyindítás** keretében **az ügyfél elektronikus űrlapot nyújthat be**, amennyiben nem a **RNY-ban nem zárta ki az elektronikus ügyintézés lehetőségét**. Amennyiben az ügyfélnek nincsen elektronikus **tárhelye** (korábbi elnevezéssel ügyfélkapus tárhelye), akkor csak papír alapon nyújthatja be a kérelmét. Amennyiben az ügye elintézéséhez a Portál felületén nem talál elektronikus űrlapot, akkor az ügyfelek **e-Papír szolgáltatás** keretében nyújthatják be a kérelmüket, beadványukat.

Az **adóegyenleg lekérdezésére** vonatkozó adatszolgáltatás **automatikusan kerül teljesítése** az **ASP ADÓ szakrendszerből**, a meghatalmazotti ügyintézés gördülékenysége érdekében szükséges a meghatalmazásokat felvinni az ASP ADÓ rendszerbe.

Ügykövetés során az ügyfél tájékoztatást kaphat a kiválasztott településsel kapcsolatban korábban a Portálon **elektronikusan indított ügyének ügyintézési állapotáról**.

Űrlapkitöltési útmutató:

a) Űrlap előtöltése adatokkal

Abban az esetben, ha saját nevében jár el az ügyfél, akkor a rendszer előtölti az ügyfél természetes személyazonosító adataival (név, anyja neve, születési, idő, születési hely), a lakcím adataival, a TAJ számával és az adóazonosító jelével az űrlap érintett mezőit.

b) Űrlap ügyfél általi kitöltése

Az adatokkal nem előtöltött mezőket az űrlapon az ügyfél kitölti, az űrlap bizonyos mezőibe logikai összefüggések (pl. melyik kötelezően kitöltendő) és formai (pl. karakterszám, dátum) elvárások is be vannak állítva.

c) Űrlap ellenőrzés indítása

Az ügyfél az űrlap felületén az ellenőrzés funkció használatával tudja elindítja az ellenőrzést, amely az űrlapba a szerkesztés során beépített logikai kapcsolatokat ellenőrzi és visszajelez az ügyfélnek:

- amennyiben hibátlan, akkor ennek a tényét;
- hiba esetén konkrétan megjelölve a hibát és az érintett adatmezőket.

d) Csatolmány (melléklet) feltöltése

Az ügyfél az űrlaphoz hozzá tud csatolni különböző melléklete(ke)t egy erre szolgáló funkció segítségével. A csatolmány esetén tartalmi és hitelesség ellenőrzés nem történik, de vírusvédelmi ellenőrzés igen. Több dokumentumot is csatolhat az ügyfél a kérelméhez, összesen: legfeljebb 25 MB méretben. Hibaüzenetben tájékoztatja a rendszer az ügyfelet, ha nagyobb méretű fájlt próbált meg feltölteni, mint 25 MB vagy, ha a feltöltött dokumentumok mérete meghaladta a 25 MB-ot.

e) Csatolmány (melléklet) **hitelesítése**

Az **ügyfél** döntése alapján a feltöltött mellékleteket **egyesevel elektronikusan hitelesítheti**, de ez a folyamat lépés nem kötelező, enélkül is beküldhető a beadvány. A hitelesítés során a rendszer az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés (AVDH – lásd: <https://niszavdh.gov.hu/index>) szolgáltatást használja.

f) Elkészült űrlap **mentése**

Az ügyfél a megkezdett űrlapkitöltés közben el tudja menteni a még be nem küldött űrlapot, amelyet a **rendszer 7 napig őriz meg**. A mentéskor jelszóval kerül levédésre az űrlap, a mentett űrlapot kizárólag a jelszó ismeretében lehet megnyitni. A Portál felületén a mentett űrlapok 7 napig érhetőek el, **ezután automatikusan törlődnek**. A törölt űrlapok visszaállítására nincs lehetőség.

g) Elkészült űrlap **letöltése**

Az űrlap kitöltési folyamatában az ügyfél bármikor letöltheti **.pdf** vagy **.xml formátumban** a gépére az űrlapot. A letöltött .pdf file nem tartalmazza az esetlegesen ahhoz az űrlaphoz korábban feltöltött mellékleteket. Az .xml fájlt akár egy másik gépen a Portálra belépve fel lehet tölteni a rendszerbe és onnan folytatható az űrlapkitöltés, beküldés folyamata.

h) Csomag (űrlap + csatolmányok) **beküldése**

Az ügyfél a beküldés gombra kattintása után a rendszer hitelesíti magát az űrlapot. Az ügyfél által kiválasztott település hivatali tárhelyébe (korábbi elnevezése hivatali kapujába) fel kell adni a csomagot a NISZ által nyújtandó Biztonságos Kézbesítési Szolgáltatás meghívásával.

Az űrlapkitöltés folyamata az **űrlap kiválasztásától** kezdve egészen az adott hatóság hivatali tárhelyébe történő **beküldésig terjed**. Fontos újítás és kényelmi szolgáltatás az eddigiekhez képest, hogy az ügyfél bizonyos személyes adataival a rendszer előtölti az űrlapot, ezáltal gyorsítva a kitöltés folyamatát.

kelt: Harkány, 2018. január 22.

Bízva az ügyintézés sikerében:



Dr. Markovics Boglárka
jegyző