

## **ÖNKORMÁNYZATI ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS**

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (továbbiakban: E-ügyintézési tv.) az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv és az ügyfél elektronikus kapcsolatának általános szabályait, továbbá az elektronikus ügyintézészt biztosító, valamint egyéb szervek informatikai együttműködésével kapcsolatos rendelkezéseit tartalmazza.

Az E-ügyintézési tv. alapján a gazdálkodó szervezetek, az ügyfélként eljáró állam, önkormányzat, költségvetési szerv, ügyész, jegyző, köztisztviselő, egyéb közigazgatási hatóság, valamint az ügyfél jogi képviselője az ügyek tekintetében elektronikus ügyintézésre kötelesek. A természetes személy ügyfeleknek a jogszabály lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésre.

Rum Község Önkormányzata az elektronikus ügyintézészt biztosítási kötelezettségének a törvényi előírások alapján az ASP-vel lefedett ügytípusok esetében az ASP rendszeren keresztül tesz eleget. Az ASP e-szolgáltatási felülete az ELÜGY, melyet az ügyfelek az Önkormányzati Hivatali Portál internetes oldalán érhetnek el. Az önkormányzati Hivatali Portál magánszemélyek részre is elérhető.

### **I.**

#### ***Önkormányzati Hivatali Portál***

A projekt keretén belül 2018. január 1-től kapcsolódtunk az ASP elektronikus ügyintézési szolgáltatás rendszeréhez és ennek segítségével elektronikus ügyintézési szolgáltatás nyújtunk az állampolgárok és a vállalkozások felé.

Az Önkormányzati Hivatali Portál felületen az alábbi ágazati ügyekben van lehetőség elektronikus ügy indítására:

- Adóügyek;
- Általános vagy egyéb igazgatási ügyek;
- Anyakönyvi ügyek,
- Hagyaték,
- Ipar- és kereskedelmi ügyek,
- Pénzügyi, gazdálkodási ügyek,
- Szociális,
- Településüzemeltetési, vagyonekezelési ügyek.

Az Önkormányzati Hivatali Portál a <https://ohp.asp.lgov.hu> címen érhető el.

Az ügyindítás bejelentkezéshez és regisztrációhoz kötött szolgáltatás (ügyfélkapu), ennek hiányában az űrlap csak nyomtatható és papír alapon van lehetőség a benyújtásra.

### **II.**

#### ***e-Papír szolgáltatás***

Az e-Papír általános célú elektronikus kéreleműrlap, ingyenes, hitelesített üzenetküldő alkalmazás, amely internet kapcsolaton keresztül, elektronikus úton összeköti az ügyfeleket a szolgáltatáshoz csatlakozott intézményekkel, szervekkel.

Az e-Papír szolgáltatás célja, hogy azokban az eljárásokban vagy egyszerű ügyekben is legyen lehetősége az ügyfélnek beadványát elektronikus úton továbbítani a Hivatalnak, amelyek az Önkormányzati Hivatali Portálon ún. ASP űrlappal nem támogatottak.

Ezen ügytípusok az alábbiak:

Ügytípus megnevezése	Ügytípus rövid leírása
Adatkérés, tájékoztatás kérése, közérdekű bejelentés, javaslat	<i>Az önkormányzat, az önkormányzat fenntartásában lévő intézmény, az önkormányzat felügyelete alatt álló szervezet működésével kapcsolatos tájékoztatáskérés, közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat igénylése. E szervezetek működésével kapcsolatos javaslatok.</i>
Adóügyek	<i>Az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókkal (pl. az önkormányzat által bevezetett helyi adókkal kapcsolatos kérdés).</i>
Címnyilvántartási ügyek	<i>A lakcím, mozgószállás, tartózkodási hely vagy annak megváltozására vonatkozó bejelentés a bejelentett lakcím valóságának ellenőrzése, lakcím érvénytelenségének megállapítása, nyilvántartások vezetésével kapcsolatos ügyek, címkezelési eljárások.</i>
Egészségügyi ügyek	<i>Az önkormányzat által biztosított egészségügyi alapellátásokkal – a háziorvosi házi gyermekorvosi ellátással, a fogorvosi alapellátással, az alapellátáshoz kapcsolódó házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi ügyeleti ellátással, a védőnői ellátással és az iskola-egészségügyi ellátással – kapcsolatos ügyek.</i>
Engedélyek	<i>Közút kezelői engedélyek, tulajdonosi hozzájárulások, behajtási engedélyekkel kapcsolatos ügyek</i>
HR, munkaügyi ügyek	<i>A HR pályázatokkal kapcsolatos ügyek, az önkormányzati köztisztviselőkkel kapcsolatos megkeresések, önkormányzati kitüntetések, kitüntető címek, díjak adományozására javaslat.</i>
Gyermekvédelem és gyámügyek	<i>A jegyző hatáskörébe tartozó gyámhatósági ügyek (környezettanulmány készítés, a gyermek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságának megállapítása, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetének fennállásának megállapítása. Az önkormányzat által a kiskorúak részére biztosított segélyekkel, támogatásokkal kapcsolatos ügyek.</i>
Ingatlan ügyek	<i>Közműfejlesztés, ingatlanok közműellátása, közműfejlesztési hozzájárulással kapcsolatos ügyek.</i>
Kulturális ügyek	<i>Az önkormányzat által fenntartott muzeális intézményekkel, nyilvános könyvtári ellátással és a közművelődési feladatokkal kapcsolatos ügyek. Az önkormányzatok által fenntartott, illetve támogatott előadó-művészeti (színház, zenekar, táncművészeti szervezetek) szervezetekkel kapcsolatos ügyek.</i>
Mezőgazdasági, állat- és növény-egészségügyi ügyek	<i>A jegyző hatáskörébe tartozó állatvédelmi (kóbor állatok befogása, élelmiszerlánc felügyeleti (méhállomány fenntartásának helye) és növényvédelmi ügyek (közérdekű védelem parlagfűvel kapcsolatban), továbbá az állatvédelmi őrszolgálatlal kapcsolatos ügyek.</i>
Oktatási ügyek	<i>Az önkormányzat által fenntartott óvodával, az óvodai jogviszonnyal kapcsolatos ügyek, az önkormányzat által szervezett táborok ügyei</i>
Polgárvédelemmel, honvédelemmel kapcsolatos ügyek	<i>Önkormányzatok hatáskörébe tartozó polgárvédelemmel és honvédelemmel kapcsolatos ügyek.</i>
Településüzemeltetési ügyek	<i>A közterület használatával, a közterület foglalással, a közterület rendeltetésétől eltérő használatával kapcsolatos ügyek. Az önkormányzati beruházásokkal, közterületi felújítási, karbantartási, hibaelhárítási feladatokkal kapcsolatos ügyek, a helyi közösségi közlekedés szervezésével összefüggő kérdések, a közhasznú szerződés alapján ellátásra kerülő feladatokkal kapcsolatos ügyek, közvilágítás üzemeltetésével és bővítésével kapcsolatos ügyek. Közterület tisztán tartásával, felügyeletével, hulladék elhelyezésével, gyűjtésével, szállításával, valamint a köztemetőkkel kapcsolatos ügyek.</i>

Településképi és városépítési ügyek	<i>Az önkormányzat építési szabályzatával, a tervtanáccsal, a településképi rendelettel a település arculati kézikönyvvel, a helyi védettséggel kapcsolatos ügyek.</i>
Településtervezési ügyek	<i>Településtervezési, partnerségi ügyek.</i>
Települési zöldterületi ügyek	<i>Zöldterületek (parkok, játszóterek) létesítésével, fenntartásával kapcsolatos ügyek.</i>
Vállalkozási ügyek	<i>A vállalkozások támogatásával, vállalkozásélénkítéssel vállalkozásfejlesztéssel kapcsolatos ügyek.</i>
Az önkormányzat képviselő-testületével kapcsolatos ügyek	<i>Az önkormányzat képviselő-testületével, a képviselő-testület szerveivel (bizottságokkal, tisztségviselőkkel) kapcsolatos ügyek.</i>
Az önkormányzat tulajdonával kapcsolatos tulajdonosi, vagyonkezelési ügyek	<i>Az önkormányzat tulajdonában álló lakóingatlanok kezelése, a lakásbérleti szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése. A nem lakó ingatlanok (helyiségek, ipar-, és mezőgazdasági területek, telkek, építési telkek, reklámtáblák stb.) kezelése, üzemeltetése, birtokba adása, birtokbavétele, bérleti szerződések kötése. Az önkormányzati tulajdonú bérlakások és helyiségek rendeltetészerű használatának ellenőrzése.</i>
Egyéb	<i>A felsorolt ügypályák által le nem fedett ügyek.</i>

Az e-Papír szolgáltatás Központi Azonosítási Ügynökön keresztül vehető igénybe, elérhetősége: <https://epapir.gov.hu>

### **III. Elektronikus fizetés**

Az E-ügyintézési tv. 24. § (1)-(2) bekezdése alapján a gazdálkodó szervezet ügyfél köteles, a természetes személy ügyfél jogosult az ügye során az ügyintézését fizetendő közterheket, adminisztratív díjakat, bírságokat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni.

**Az elektronikus fizetés jelenleg az alábbi fizetési számlára teljesíthető átutalással:**

(Kérjük, befizetéskor az átutalás közlemény rovatában – amennyivel ismert – az iktatószámot ennek hiányában az ügyfél nevét és az ügy típusát feltüntetni.)

#### **ÖNKORMÁNYZATI SZÁMLASZÁMOK**

Számla megnevezése	Számlasszám	
Költségvetési elszámolási számla	72700222	10009000
Intézményi étkezés beszedési számla	72700222	30225275
Iparűzési adó beszedési számla	72700222	13540001
Illetékbeszedési számla	72700222	13470001
Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó beszedési számla	72700222	30231964
Gépjármű adó elszámolási számla	72700222	18970001
Pótlék beszedési számla	72700222	13780001
Bírság beszedési számla	72700222	13610001
Idegen bevételek elszámolási számla	72700222	14400001
Egyéb bevételek elszámolási számla	72700222	18800001
Talajterhelési díj elszámolási számla	72700222	30195116
Építményadó beszedési számla	72700222	12440001
Telekadó elkülönített számla	72700222	12510001
Magánszemélyek kommunális adója számla	72700222	12820001
Vállalkozók kommunális adója beszedési számla	72700222	12990001
Termőföld bérbeadásából származó bevételek beszedési számla	72700222	15120001

Felhívjuk figyelmét, hogy:

- gazdálkodó szervezet ügyfél az E-ügyintézési tv. 14. § (1) bekezdése alapján köteles bejelenteni az ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásába (a továbbiakban: rendelkezési nyilvántartás) az elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségét.
- természetes személy ügyfél – amennyiben ügyeit elektronikusan kívánja intézni – az ügyintézési rendelkezésének nyilvántartásába (rendelkezési nyilvántartás) szíveskedjen alaprendelkezést tenni az elektronikus ügyintézés engedélyezése céljából.

A rendelkezési nyilvántartás szolgál az ügyfelek ügyintézési rendelkezéseinek, illetve meghatalmazásainak rögzítésére. A rendelkezési nyilvántartás jelenleg a <https://rendelkezes.kekkh.gov.hu/rny-public/> címen érhető el Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatáson keresztüli azonosítást követően.