

**Általános tájékoztató elektronikus ügyintézési szolgáltatást
igénybe vevő ügyfelek részére**

1. A kapcsolattartás módjai elektronikus ügyintézés során

1.1. Biztonságos kapcsolattartási cím

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) biztonságos kapcsolattartási címe az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (E-ügyintézési törvény) alapján az alábbi:

www.tatabanya.hu

1.2. Ügyfélszolgálat

Hivatal rövid neve: TMJVPH

KRID: 653880991

Központi ügyfélszolgálat elérhetősége:

Telefonszám: 06-34/515-730

1.3. Űrlapok, elektronikusan indítható eljárások

1.3.1. Természetes személyek, gazdálkodó szervezetek (továbbiakban: ügyfél) által elektronikusan indítható eljárások

Jogszába alapján az ügyfél az elektronikus ügyintézéshez szükséges nyilatkozatokat, eljárási cselekményeket és egyéb kötelezettségeket választása szerint, az alábbi módokon teheti meg:

- a) az Önkormányzat által jelen tájékoztatóban foglaltaknak megfelelő elektronikus elérhetőségen: <https://tatabanya.hu/varoshaza/elektronikus-ugyintezes> vagy
- b) az egységes, személyre szabott ügyintézési felületen (<https://szeusz.gov.hu/>) teljesítheti.

Ügyfél eljárást elektronikusan csak az Önkormányzat által jelen tájékoztatóban megadott elektronikus módokon indíthat.

Az ügyfelek az elektronikus ügyintézés keretében az alábbiakban felsorolt űrlapok kitöltésével kezdeményezhetnek eljárást 2018. január 1. napjától.

Adóügyi és Behajtási Iroda nyomtatványai:

Űrlap száma

ASP-ADO-031-2015

ASP-ADO-031RH-2017

Űrlap elnevezése

Adatbejelentés az épület, épületrész utáni építményadóról

Adatbejelentés a reklámhordozó utáni építményadóról

ASP-ADO-032-2015	Adatbejelentés a telekadóról
ASP-ADO-035-2015	Adóbevallás az idegenforgalmi adóról (2018.12.31-ig)
ASP-ADO-035-2019	Adóbevallás az idegenforgalmi adóról (2019.01.01-től)
ASP-ADO-035-2020	Adóbevallás az idegenforgalmi adóról (2020.01.01-től)
ASP-ADO-035-2021	Adóbevallás az idegenforgalmi adóról (2021.01.01-től)
ASP-ADO-041-2015	Talajterhelési díj bevallás
ASP-ADO-042B-2015	Bejelentés desztillálóberendezés tulajdonjogáról, tulajdonjogának megszerzéséről
ASP-ADO-050-2016	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem adójához kapcsolódó bevallás
ASP-ADO-050NY-2019	Erdőnek minősülő termőföld haszonbérbe adásából, valamint az erdőnek minősülő termőföldön folytatott társult erdőgazdálkodásból származó jövedelem adómentességéről szóló - Kiegészítő nyilatkozat
ASP-ADO-057-2015	Bevallás ideiglenes helyi iparüzési tevékenységről
ASP-ADO-070-2015	Adatbejelentés a gépjárműadóról
ASP-ADO-87M-2019	Iparüzési adó előleg módosítási kérelem
ASP-ADO-087N-2015	Nyilatkozat az adómentesség igénybevételéről
ASP-ADO-AAI-2017	Kérelem adóigazolás, adóhatósági bizonyítvány kiadására
ASP-ADO-AEB-2017	Adó- és értékbizonyítvány kiállítási kérelem
ASP-ADO-AFK-2017	Kérelem adófelfüggesztésre
ASP-ADO-BEHA-2018	Bevallás előrehozott helyi adóról
ASP-ADO-BEJ-2015	Bejelentkezés, változás-bejelentés
ASP-ADO-EGY-2019	Adategyeztetés önkormányzati adóügyben
ASP-ADO-ERK-2017	Automatikus részletfizetési kérelem
ASP-ADO-GKA-2017	Kombinált áruszállítás bejelentése
ASP-ADO-KMI-2017	Kérelem költségmentesség engedélyezésének alapjául szolgáló körülmények igazolására
ASP-ADO-MGKR-2017	Megkeresés köztartozás behajtására
ASP-ADO-MHT-2017	Meghatalmazás önkormányzati adóügyekben
ASP-ADO-MK-2017	Méltányossági, fizetési könnyítés kérelem
ASP-ADO-TUL-2017	Túlfizetés átvezetési és visszatérítési kérelem
ASP-ADO-VHVMK-2020	Veszélyhelyzetre visszavezethető okból benyújtott fizetési halasztási, részletfizetési, mérséklési kérelem
ASP-ADO-VJL-2020	Visszaigazolás jövedelem letiltásáról

Hatósági Iroda, Főépítési Iroda, Városüzemeltetési Iroda, Ingatlan gazdálkodási Iroda, Intézményfenntartási Iroda

Nyomtatványok és tájékoztatók: <https://tatabanya.hu/varoshaza/elektronikus-ugyintezes>

Az eljárásért fizetendő terhek megfizetésének módja elektronikus ügyintézés során:

Az elektronikus eljárás során megfizetendő illetékek, valamint igazgatási szolgáltatási díjak rendezése az alábbi listában szereplő bankszámlaszámokra történő átutalással teljesíthető. Az érintett elektronikus

űrlapokon az erre biztosított helyen az átutalás tranzakció számát fel kell tüntetni.

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

Az elektronikus fizetés jelenleg az alábbi fizetési számlára teljesíthető átutalással:

Adóügylek:

Banki átutalás esetében kérjük, szíveskedjen feltüntetni az egyedi azonosítóját (mutató, adószám, adóazonosító).

Megnevezés	Számlaszám
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Építményadó beszedési számla	11740009-15384481-02440000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Telekadó beszedési számla	11740009-15384481-02510000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Idegenforgalmi adó beszedési számla	11740009-15384481-03090000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Iparüzési adó beszedési számla	11740009-15384481-03540000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Gépjárműadó beszedési számla	11740009-15384481-08970000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Késedelmi pótlék beszedési számla	11740009-15384481-03780000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Bírság beszedési számla	11740009-15384481-03610000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Talajterhelési díj beszedési számla	11740009-15384481-03920000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Közigazgatási hatósági eljárási illeték beszedési számla	11740009-15384481-03470000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Idegen bevételek beszedési számla	11740009-15384481-04400000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Egyéb bevételek beszedési számla	11740009-15384481-08800000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Termőföld Bérbeadásából származó jövedelemadó beszedési számla	11740009-15384481-08660000
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Végrehajtás beszedési számla	11740009-15384481-10970007
Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Magánfőzött párlat utáni jövedelemadó beszedési számla	11740009-15384481-11100001

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata Előrehozott adó beszédési számla	11740009-15384481-01100000
--	----------------------------

1.3.2. Általános e-papír segítségével történő ügyintézés

Azon ügyek, melyek űrlapokkal nem támogatottak, vagyis a felsorolt űrlapok között nem szerepelnek, ún. e-papír szolgáltatás útján nyújthatók be.

Az ügyfél az alábbi ügyekben jogosult e-papír segítségével beadvány benyújtására:

- panaszos ügyek
- közérdekű bejelentések
- hatósági ügyek

Ha az ügyfél úgy kíván e-papír útján kérelmet, iratot, egyéb beadványt benyújtani, hogy az adott beadvány esetében az elektronikus kapcsolattartásra nincs lehetőség, vagy az elektronikus benyújtásra jogszabály további formai követelményeket állapít meg, a beadványt hatálytalannak kell tekinteni, és az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - erről az ügyfelet a kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségén a beadvány előterjesztésétől számított nyolc napon belül tájékoztatja.

Kérjük tisztelt ügyfelünket, hogy amennyiben az adott ügytípusban rendelkezésre áll elektronikus formanyomtatvány (űrlap), szíveskedjenek azt használni.

Az e-Papír szolgáltatás a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül vehető igénybe, elérhetősége:

<https://epapir.gov.hu/>

- Adatkérés, tájékoztatás kérés, közérdekű bejelentés, javaslat
- Adóügyek
- Anyakönyvi ügyek
- Az önkormányzat képviselő-testületével kapcsolatos ügyek
- Az önkormányzat tulajdonával kapcsolatos tulajdonosi, vagyongazdálkodási ügyek
- Címnyilvántartási ügyek
- Egészségügyi ügyek
- Egyéb
- Gyermekvédelmi és gyámügyek
- Hagyatéki ügyek
- HR, munkaügyi ügyek
- Ingatlan ügyek
- Kereskedelmi ügyek
- Kulturális- és sport ügyek
- Mezőgazdasági, állat és növény-egészségügyi ügyek
- Oktatási ügyek
- Parkolási ügyek
- Polgárvédelmi honvédelmi, katasztrófavédelmi ügyek

- Szociális ügyek
- Települési, zöldterületi ügyek, Településképi és városépítési ügyek
- Településszervezési ügyek
- Településüzemeltetési ügyek
- Vállalkozási ügyek

1.4. Az elektronikus ügyindítás módja, menete

Az elektronikus ügyindításra az Önkormányzat honlapján, valamint az úgynevezett Személyes Ügyintézési Felületen is lehetőség van az Önkormányzat által közzétett űrlapokon.

Ezek elérhetőségei:

<https://tatabanya.hu/kezdolap>

<https://eugyintezes.tatabanya.hu/index.php>

1.4.1. Hogyan indít ügyet elektronikusan a természetes személy?

Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások igénybevételéhez Ügyfélkapu regisztráció szükséges, mellyel kapcsolatosan részletes tájékoztatást a www.magyarorszag.hu oldalon kaphat.

Ügyfélkapu létesítését bármely természetes személy kezdeményezheti személyesen a regisztrációs szervnél (bármely önkormányzatban, kormányhivatali ügyfélszolgálati irodán, adóhatóság ügyfél szolgálatán, külképviseleten), vagy elektronikusan, amennyiben 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvánnyal rendelkezik. A regisztrációhoz meg kell adnia szabadon választott egyedi felhasználói nevét és elektronikus levélcímét (e-mail cím), mivel erre a címre kapja meg az első belépéshez szükséges egyszer használatos kódját.

Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások az itt kapott felhasználói névvel és jelszóval vehetők igénybe. Az Önkormányzat jogszabály alapján vélelmezi, hogy az igénybe vett elektronikus ügyintézési szolgáltatásokat az arra feljogosított személy használja.

1.4.2. Hogyan indít ügyet elektronikusan a gazdálkodó szervezet?

Az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezetek, valamint az ügyfelek jogi képviselői cégkapun, mint hivatalos elérhetőségen keresztül kötelesek kapcsolatot tartani az elektronikus ügyintézés biztosítására kötelezett szervekkel.

A gazdálkodó szervezet képviselőjére jogosult személy a cégkapu regisztráció során kérhetette adatainak a rendelkezési nyilvántartásban történő feltüntetését.

Hivatalos elérhetőségként olyan elérhetőség adható meg, amely

- a) egyértelműen azonosíthatóan kizárólag az adott gazdálkodó szervezet elérhetősége,

- b) alkalmas a küldés és fogadás időpontjának, valamint az átvevő személynek egyértelmű elektronikus azonosítására,
- c) garántálja a dokumentum sértetlen fogadását,
- d) kezeli a sikertelen kézbesítés eseteit,
- e) a kézbesítés visszaigazolására alkalmas.

1.5. Elektronikus ügyintézési lehetőség kizártsága

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek azon eljárási cselekmények esetében, amelynél jogszabály az ügyfél személyes megjelenését vagy meghatározott okiratok másként nem pótolható benyújtását kötelezővé teszi. (Például: házasságkötési szándék bejelentése, bejegyzett élettársi kapcsolat létesítésének a kezdeményezése, névváltoztatási kérelmek kezelése)

Törvény, eredeti jogalkotói hatáskörben megalkotott kormányrendelet az elektronikus ügyintézés lehetőségét csak annyiban korlátozhatja, ha az eljárás során az ügyfél személyes jelenléte vagy valamely okiratok másként nem pótolható benyújtása elengedhetetlen.

Nincs helye elektronikus ügyintézésnek olyan eljárási cselekmény esetében, ahol ez nem értelmezhető, valamint olyan eljárás vagy eljárási cselekmény esetében, ahol ezt nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó kötelező jogi aktusa kizárja.

1.6. Tájékoztatás a Rendelkezési Nyilvántartás igénybevételének lehetőségéről

A Rendelkezési Nyilvántartása személyek e-ügyintézésre vonatkozó rendelkezéseit tartja nyilván, A szolgáltatás célja, hogy az állampolgárok és a szervezetek rendelkezhessenek az azonosítási és kapcsolattartási módokról, illetve egyéb elektronikus szolgáltatások igénybevételéről.

Ügyintézési rendelkezést kizárólag 18 év feletti természetes személyek tehetnek, akik valamely személyi alapnyilvántartás (személyiadat-és lakcímnnyilvántartás, központi idegenrendészeti nyilvántartás vagy az elektronikus ügyintézés igénybe vevő, külföldön élő természetes személyek személyi nyilvántartása) alanyai.

Rendelkezési nyilvántartás az alábbi weboldalon tehető ügyfélkapu regisztrációt követően:

<https://rendelkezes.kekkh.gov.hu/my-public/>

1.7. Tájékoztatás az elektronikus aláírás szükségességéről és módjáról

Az elektronikus úton benyújtott űrlapot és csatolmányait elektronikusan hitelesíteni szükséges.

Az eko.zuglany.hu weboldalon, illetve az Önkormányzat www.tatabanya.hu oldalán benyújtható űrlapok és csatolmányaik automatikusan aláírásra és hitelesítésre kerülnek a benyújtást megelőzően, ezzel az ügyfélnek nincs külön teendője.

Az E-ügyintézési törvény végrehajtási rendelete részletesen meghatározza, hogy a dokumentum mikor

tekinthető elektronikusan hitelesnek.

Hiteles az elektronikus dokumentum, ha:

- az teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül, és - ha jogszabály így rendelkezik - időbélyegzővel látták el,
- a nyilatkozattevő vagy kiállító elektronikus ügyintézészt biztosító szerv - illetve annak nevében kiadmányozásra jogosultjának - legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával vagy bélyegzőjével és - ha jogszabály így rendelkezik - időbélyegzővel látták el, iratérvényességi nyilvántartásban elhelyezték,
- az aláíró vagy kiadmányozásra jogosult azt az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással hitelesítette,
- kizárólag az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv zárt informatikai rendszerében történő felhasználás esetén a szerv zárt informatikai rendszerében rögzítették, vagy jogszabályban meghatározott más módon hitelesítették.

Az egyéb beadványok hitelesítése során az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítést (AVDH) javasolt alkalmazni. A beadvány és a mellékletek a benyújtást megelőzően kerülnek hitelesítésre.

Az azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítésre az alábbi weboldalon van lehetősége az ügyfélnek ügyfélkapu regisztrációt és belépést követően.

1.8. Elfogadható fájlformátumok

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az alábbiak szerint határozza meg az elektronikus kapcsolattartás keretében milyen formátumú elektronikus dokumentumokat fogad el.

Az E-ügyintézési törvény végrehajtási rendelete alapján kötelezően elfogadandó fájlformátumok:

A dokumentum jellege	Fájl kiterjedés	Alapul vett szabvány
formázás nélküli szöveg	.txt	

szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.pdf	ISO 32000-1:2008 ISO 19005-1:2005
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.docx	ISO/IEC 29500-1:2016
szöveges dokumentum (formázással), beágyazott képpel vagy más információval	.odt	ISO/IEC 26300:2006 ISO 26300-1:2015
táblázat	.xlsx	ISO/IEC 29500-1:2016
táblázat	.ods	ISO/IEC 26300:2006 ISO 26300-1:2015
tömörítetlen kép	.tif, .tiff	ISO 12639:2004
tömörített kép	.jpg, .png	ISO/IEC 10918-1:1994
ábra	.png	ISO/IEC 15948:2004
videó	.mp4, .m4a	ISO/IEC 14496-10:2003 ISO/IEC 14496-14:2003
videó	.mpeg, .mpg	ISO/IEC 13818
hang	.mp3	MPEG-1; ISO/IEC 11172-3
hang	.wav	

1.9. Hiánypótlás módja, menete

Amennyiben az eljárásban hiánypótlás válik szükségessé, annak teljesítésére is csak elektronikus módon kerülhet sor.

A hiánypótlást teljesítő beadványt elektronikusan hitelesíteni szükséges.

1.10. Tájékoztatás elektronikus úton történő kézbesítésről

Természetes személy biztonságos kézbesítési címe az ügyfélkapu tárhely (KUNY tárhely), az ide kapott küldeményekről pedig e-mailben kap értesítést.

Természetes személy ügyintézési rendelkezésében jogosult megadni hivatalos elérhetőséget.

Ha a természetes személy ügyfél nem ad meg hivatalos elérhetőséget, úgy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv megkísérrelheti az ügyfél általa ismert elektronikus elérhetőségére kézbesíteni a küldeményt. Ebben az esetben a kézbesítés második sikertelen megkísérlését követően az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv köteles más módon intézkedni az irat vagy értesítés kézbesítéséről.

A hivatalos elérhetőségnek nem minősülő elérhetőségek tekintetében igazolható a kézbesítés ténye, kézbesítési vélelem e kézbesítéshez nem fűződik.

Ha az ügyfél az elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek címzett nyilatkozatában elektronikus levelezési címét, rövid szöveges üzenet fogadására alkalmas telefonszámát vagy más, elektronikus úton való kapcsolattartásra alkalmas elérhetőségét feltüntette, és ettől eltérő ügyintézési rendelkezést nem tett, az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv jogosult ezen az elérhetőségen tájékoztatási jellegű kapcsolatot tartani az ügyféllel. Ha az ügyfél hivatalos elérhetőséggel is rendelkezik, az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv elsősorban a hivatalos elérhetőségen tart kapcsolatot az ügyféllel, az e bekezdés szerinti elérhetőséget kizárólag az ügyfél értesítése vagy tájékoztatása céljából használja.

A biztonságos kézbesítési címre küldött küldemények tekintetében a kézbesítés a postai kézbesítéssel azonos joghatállyal bír.

A hivatalos elérhetőségre kézbesített küldemény kézbesítettnek minősül,

- a) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató a küldemény ügyfél által történő átvételét igazolja vissza, az igazolásban feltüntetett időpontban,
- b) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldemény átvételét a címzett megtagadta, a megtagadásra vonatkozó igazolásban feltüntetett időpontban, vagy
- c) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldeményt a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítés igazolásban feltüntetett időpontját követő ötödik munkanapon.

1.11. Az ügyfél jogai és kötelezettségei az elektronikus eljárás során

1.11.1. Elektronikus azonosítási kötelezettség

Az ügyfél akkor jogosult elektronikus azonosítás nélkül elektronikus ügyintézésre, ha az adott eljárási vagy ügyintézési cselekmény elvégzése vagy nyilatkozat megtétele nem elektronikus ügyintézés esetén egyáltalán nem igényli személyazonosító adat megadását.

A nem elektronikus ügyintézés esetén az ügyfél személyes megjelenésével végezhető eljárási cselekményt vagy megtehető nyilatkozatot elektronikus ügyintézés keretében akkor teljesítheti, ha olyan korábban elvégzett, személyes megjelenését igénylő személy azonosításra visszavezethető elektronikus azonosítással azonosítja magát.

Az ügyintézési cselekményt vagy megtehető nyilatkozatot az ügyfél elektronikus ügyintézés keretében akkor teljesítheti, ha korábban elvégzett, személyes megjelenését igénylő személyazonosításra visszavezethető olyan elektronikus azonosítással azonosítja magát, amely biztosítja, hogy az ügyfél neve az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv, az azonosításhoz szükséges további adatai pedig az elektronikus azonosítási szolgáltató rendelkezésére álljanak.

1.11.2. Azonosítók és adatok igazolásának kötelezettsége

Az ügyfél azonosításához szükséges adatok kivételével az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügyféltől nem kérheti olyan adat igazolását, amelyet az érintett szerv az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvényben előírt kötelezettsége alapján közzétett, vagy amelyet jogszabállyal rendszeresített közhiteles nyilvántartásnak tartalmaznia kell.

Olyan ügyben, ahol az elektronikus ügyintézés nem kizárt, jogszabály az ügyféltől tény vagy adat igazolására papír alapú irat, okirat vagy más beadvány eredeti példányának benyújtását követeli meg, az ügyfél a beadvány hiteles elektronikus másolata benyújtásával teljesíti ezt a kötelezettséget. Ha a beadvány eredeti példányának valódisága kétséges, az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv indokolt felhívására az ügyfél a beadvány eredeti példányának felmutatására köteles.

Ha jogszabály valamely beadvány több példányban történő benyújtását írja elő, elektronikus ügyintézés esetében az ügyfél csak egy elektronikus beadványt köteles benyújtani.

1.11.3. Az ügyfél rendelkezési joga

Az ügyfél a Kormány rendeletében kijelölt szervnél ügyintézési rendelkezése keretében az alábbi tárgykörökben tehet jognyilatkozatokat:

- a) elektronikus vagy nem elektronikus kapcsolattartási forma megválasztása,
- b) elektronikus azonosítási mód megválasztása,
- c) kapcsolattartási mód megválasztása, ideértve az ügyfél olyan tartalmú nyilatkozatait is, amely alapján az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügyfél által megjelölt informatikai rendszer útján küldött üzenetet köteles az ügyfél nyilatkozatának tekinteni,
- d) elektronikus dokumentumok titkosítására vonatkozó igény,
- e) képviseletre vonatkozó jognyilatkozatok.

Felhívjuk tisztelt ügyfeleink figyelmét, hogy a Rendelkezési Nyilvántartásban meghatalmazás is adható!

Ha valamely jognyilatkozat tekintetében jogszabály írásba foglalást vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalást követel meg, úgy az ügyintézési rendelkezésben tett nyilatkozat e követelményt teljesíti.

A rendelkezési nyilvántartásban felvett nyilatkozat valamennyi elektronikus ügyintézészt biztosító szervvel szemben hatályos, kivéve, ha az ügyfél magában az ügyintézési rendelkezésben ettől eltérően rendelkezik, vagy ha az ügyfél az elektronikus ügyintézészt elektronikus azonosítás nélkül veszi igénybe.

Folyamatban lévő ügyben az ügy megindítását követően az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv a rendelkezési nyilvántartásba tett új ügyintézési rendelkezést vagy annak módosítását csak akkor veszi figyelembe, ha azt az ügyfél az elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek is bejelenti.

1.11.4. Az elektronikus tájékoztatáshoz való jog

Az ügyfél jogosult az elektronikus ügyintézészt biztosító szervtől ügyfél szolgálaton vagy elektronikus úton az ügye viteléhez, illetve nem elektronikus úton is az elektronikus ügyintézéshez szükséges tájékoztatást kérni és kapni.

Az ügyfél kérelmére az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az ügyfél részére kiadható, elektronikus formában a szerv rendelkezésére álló iratot nem hiteles másolatként, ingyenesen, elektronikus formában az ügyfél által megadott és a szerv számára elérhető elektronikus kapcsolattartási címre továbbítja.

1.11.5. Elektronikus fizetés

Természetes személy ügyfél -eltérő rendelkezés hiányában - jogosult az ügyintézésért fizetendő közterheket,

adminisztratív díjakat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni.

Gazdálkodó szervezet ügyfél - eltérő rendelkezés hiányában - elektronikus ügyintézés során köteles az ügyintézésért fizetendő közterheket, adminisztratív díjakat, valamint a szolgáltatások ellenértékét elektronikus úton megfizetni.

1.11.6. Irat érvényességének ellenőrzéséhez való jog

Az Iratérvényességi Nyilvántartás a hatóság által kiadmányozott elektronikus dokumentumok, illetve ezekről az elektronikus dokumentumokról készített papír alapú hiteles másolatok tartalmának és hitelességének ellenőrzését biztosító nyilvántartás, amely során:

- a hatóság meghozza döntését elektronikus formában (aláírja),
- az iratról létrehoz egy elektronikus egyedi (a dokumentumhoz tartozó) kulccsal titkosított példányt,
- érvényesség nyilvántartónak megküldi,
- amely az iratot nyilvántartásba veszi.

Az ügyfél elektronikus példányt vagy papír másolatot kap, amelyben szerepel a titkosítás visszafejtő kulcsa és az elérési kód. Ezek alapján az irat birtokosa az irat titkosított formáját a nyilvántartótól bármikor elérheti, a kulccsal visszafejtheti és a nála lévő példánnyal azonosságát ellenőrizheti.

Az ügyfélnek ezáltal lehetősége van arra, hogy a rendelkezésére álló elektronikus irat érvényességét, érvényességének fennállását online ellenőrizze.

1.12. Beadványok elektronikus benyújtásának módja

Közérdekű bejelentéseket, panaszokat az Önkormányzat részére e-papír formájában lehet benyújtani.

2. Az ügyfél személyes adatainak védelméről szóló tájékoztató

2.1. Adatkezelő adatai és adatkezelés célja

Adatkezelő neve:	Tatabányai Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
székhely:	2800 Tatabánya, Fő tér 6.
honlap:	https://tatabanya.hu/kezdolap
e-mail cím:	adatvedelem@ph.tatabanya.hu
képviseli:	dr. Verhóczy Zita jegyző

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetősége: adatvedelem@ph.tatabanya.hu

Adatkezelési tájékoztató elektronikus ügyintézéssel kapcsolatos adatkezelésről:

<https://tatabanya.hu/dokumentumtar/1928/7991>

3. Elektronikus ügyintézés technikai biztosításával kapcsolatos tájékoztató

3.1. Elvárt biztonsági szint

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az elektronikus kapcsolattartás során az E- ügyintézési törvény 18.§ (8) szerint jár el.

3.2. Rendelkezésre állás

A rendelkezésre állás vállalt célértékét az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az alábbiak szerint állapítja meg:

Az önkormányzat vállalja, hogy minden héten az ügyfélszolgálati időnek megfelelően, 98 %- ban biztosítja a rendszer, és ezáltal az elektronikus ügyintézés elérhetőségét.

A tervezett üzemszünet és a különleges karbantartási szünet (verzióváltás) időtartama nem számít bele a szolgáltatás kiesési idejében, 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.

3.3. Rendszeres karbantartások

A rendszeres karbantartásokról az ügyfeleket az alábbiak szerint tájékoztatjuk:

„Tájékoztatjuk az ügyfeleket, hogy a (szakrendszer) karbantartására csütörtökönként 20.00-22.00 óra között kerül sor, mely időszak alatt a (tevékenység) nem lehetséges. A a karbantartás ideje alatt is zavartalanul működnek.

Nem számít bele a határidőbe az a nap - a 451/2016. (XII. 19.) számú Kormányrendelet alapján - amelyen legalább 4 órán át tartó üzemzavar akadályozta az elektronikus ügyintézészt. Az Önkormányzat az eljárása során figyelembe veszi, amennyiben az ügyfelek önhibájukon kívül esnek késedelembe.”

3.4. Tervezett üzemszünetek bejelentése

A rendszeres tervezett üzemszünetekről az ügyfeleket az alábbiak szerint tájékoztatjuk:

„Az (szakrendszer) tervezett karbantartása miatt 2021.-án és 2021.-án óra között az Interneten történő szolgáltatás átmenetileg nem elérhető.

Nem számít bele a határidőbe az a nap - a 451/2016. (XII. 19.) számú Kormányrendelet alapján - amelyen legalább 4 órán át tartó üzemzavar akadályozta az elektronikus ügyintézészt. A Hivatal az eljárása során figyelembe veszi, amennyiben az ügyfelek önhibájukon kívül esnek késedelembe.”

3.5. Nem tervezett üzemszünet (általános áramszünet)

Előre nem tervezett üzemszünet vagy az elektronikus ügyintézés korlátozott működőképességét okozó

esemény (a továbbiakban együtt: üzemzavar) bekövetkezése esetén az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az üzemzavar bekövetkezését követően haladéktalanul az elektronikus ügyintézés elérhetőségére szolgáló felületen, a www.magyarorszag.hu honlapon, valamint saját honlapján köteles soron kívül tájékoztatást közzétenni, továbbá értesíteni az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet. A tájékoztatásban fel kell tüntetni:

az üzemzavarral pontosan érintett ügyintézési szolgáltatások meghatározását, funkcionalitásukban bekövetkezett változásokat,

az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv ügyfélszolgálati elérhetőségét,

ha az elektronikus ügyintézés más elektronikus felületen is elérhető, és az üzemzavar ezt a felületet nem érinti, a működő felület elérhetőségét.

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv az elvégzett tevékenységekről, illetve az üzemzavarokról köteles az elektronikus ügyintézés felületén és magyarorszag.hu felületén is elérhető nyilvántartást hozzáférhetővé tenni. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a technikai tevékenységek, illetve az üzemzavarok pontos időpontját és időtartamát, illetve az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv által kiadott tájékoztatást.

3.6. Az ügyfél által üzemszünet, üzemzavar esetén követendő eljárásrend

A beadvány elektronikus úton történő benyújtását gátló, egy munkanapot meghaladó üzemszünet, üzemzavar esetén mind a természetes személy, mind a gazdálkodó szervezet ügyfél a hagyományos ügymenetnek megfelelően jogosult papír alapon benyújtani a beadványt és mellékleteit.

Jogszába alapján az elektronikus ügyintézés 1 munkanapot meghaladó szünetelése esetén az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv köteles biztosítani az ügyfelek beadványainak elektronikus utat nem igénylő módon történő fogadását és feldolgozását, abban az esetben is, ha az adott eljárástípusban a vonatkozó jogszába alapján kizárólag elektronikus ügyintézésre van lehetőség.

Ez értelemszerűen alkalmazandó akkor is, ha az ügyfelet az eljárási cselekmény határidőben történő elvégzésében olyan tervezett technikai tevékenység vagy üzemzavar akadályozta, amely az általa igénybe vett szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatás (a továbbiakban: SZEÜSZ) vagy központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás (a továbbiakban: KEÜSZ) használatát érintette.