

E-ÜGYINTÉZÉSI TÁJÉKOZTATÓ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERVEK SZÁMÁRA

Elektronikus elérhetőségek

Cegléd Város Önkormányzatának elérhetősége

Cegléd Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) biztonságos elektronikus kapcsolattartási címe [az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény](#) (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) alapján az alábbi:

A Hivatali Kapu rövid neve: CEGLEDOK
KRID: 544915786

Köröstétlen Község Önkormányzatának elérhetősége

Köröstétlen Község Önkormányzatának biztonságos elektronikus kapcsolattartási címe az E-ügyintézési tv. alapján az alábbi:

A Hivatali Kapu rövid neve: KOROSTOK
KRID: 446945387

Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal elérhetősége

Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) biztonságos elektronikus kapcsolattartási címe az E-ügyintézési tv. alapján az alábbi:

A Hivatali Kapu rövid neve: CEGPOHIV
KRID: 606103744

A Hivatal Köröstétlen Község Önkormányzatával kapcsolatos ügyekben az alábbi biztonságos elektronikus kapcsolattartási címen is fogadja a beadványokat:

A Hivatali Kapu rövid neve: KTETETLEN
KRID: 609302796

Cegléd Város Önkormányzata, Köröstétlen Önkormányzat és a Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal továbbá cégkapus regisztrációval is rendelkezik elsősorban a Nemzeti Adó és Vámhivatallal való kapcsolattartás céljából. Kérjük, beadványaikat, információátadási igényüket a fenti hivatali kapuk egyikére küldjék meg!

Egyéb biztonságos elektronikus kapcsolattartást nem igénylő megkereséseket a jegyzo@cegledph.hu email címen fogadjuk.

Információátadási szabályzat

Az E-ügyintézési tv. 65. § (1) bekezdése értelmében valamennyi együttműködő szerv információátadási szabályzatot köteles megalkotni és közzétenni a honlapon, amiben az elektronikus ügyintézésre kötelezett szervek egymás közötti elektronikus kapcsolatait szabályozza.

A szabályozás lényege, hogy amennyiben valamely jogszabály - pl. egy eljárási törvény - az érintett szervek között valamiféle információáramlást ír elő - pl. a közigazgatási eljárásban a belföldi jogsegély jogintézménye - akkor az információáramlást elektronikusan, a törvényben szabályozott módon kell megvalósítani. Az információátadási szabályzatban az ASP-től függetlenül azokat az ügycsoportokat kell szerepeltetni, melyek tekintetében az együttműködő szerv olyan döntéseket hoz, nyilvántartást vezet, amelyeket, mint adatgazda kezel és amely információforrásnak bizonyul harmadik személy számára.

[A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZATÁRÓL](#)

Elektronikus másolatkészítési szabályzat

Az [elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. \(XII. 19.\) Korm. rendeletben](#) (a továbbiakban: Vhr.) 55. § (8) bekezdése előírja másolatkészítési szabályzat készítését és közzétételét az elektronikus ügyintézés biztosító szervek számára.

A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal másolatkészítési szabályzatai hatályosságuk jelölése mellett az alábbi linkeken érhetőek el.

- [Másolatkészítési szabályzat \(hatályos: 2020.02.03. -\)](#)
 - [Másolatkészítési szabályzat \(2018.01.01. - 2020.02.03. hatályon kívül\)](#)
-

Rendelkezésre állás

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

A Ceglédi Közös Önkormányzati Hivatal vállalja, hogy minden héten munkanapokon hétfőn 8:00 és 18:00, keddtől csütörtökig 8:00 és 16:00 és pénteken 8:00 és 14:00 óra között, 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 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.

Elfogadott elektronikus dokumentumformátumok

A Hivatal a Vhr. 1. számú mellékletében szereplő fájlformátumokat fogadja el az elektronikus együttműködés során.

Tájékoztató együttműködő szervek közötti informatikai együttműködést érintő üzemszünet/üzemzavar esetén követendő eljárásról

Az együttműködő szerv minden olyan tervezhető technikai tevékenységet, amely az informatikai együttműködés korlátozását vagy szünetelését eredményezi, köteles olyan időszakra ütemezni, amelyben a szünetelés az ügyek intézése és a közfeladatok teljesítése során a lehető legkisebb fennakadást okozza.

Az informatikai együttműködés korlátozását vagy akadályozását eredményező üzemszünet esetén az együttműködő szerv köteles az együttműködő szerveket és az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletet legalább 5 nappal előbb tájékoztatni.

Az üzemszünetről szóló tájékoztatásban fel kell tüntetni:

- a technikai tevékenység tervezett kezdő és záró időpontját, nap, óra és perc pontossággal;
- a technikai tevékenységgel pontosan érintett informatikai együttműködési szolgáltatás, forma vagy megoldás meghatározását, funkcionalitásukban bekövetkező változásokat;
- ha a tervezett technikai tevékenység az informatikai együttműködésben változást, korlátozást vagy akadályt eredményez, a változás, korlátozás vagy akadály pontos leírását, valamint az informatikai együttműködési szolgáltatás, forma vagy megoldás igénybevételeiben bekövetkező változások leírását;
- a technikai tevékenység ideje alatt alkalmazható egyéb informatikai és nem informatikai együttműködési szolgáltatás, forma vagy megoldás leírását.

Az informatikai együttműködést korlátozó vagy akadályozó üzemzavart az együttműködő szervezetnek haladéktalanul jelezni kell, azt haladéktalanul el kell háritani, és az együttműködő szervek részére a más úton történő együttműködés lehetőségeit, egyidejű tájékoztatásuk mellett biztosítani kell.

Az üzemzavarról szóló tájékoztatásban fel kell tüntetni:

- az üzemzavar leírását
- az üzemzavar elhárításának várható időtartamát;
- az informatikai együttműködés egyéb lehetőségét.