Ügyviteli tájékoztató a felhasználó regisztrációhoz

A Központi építésügyi és építésfelügyeleti nyilvántartásba csak regisztrált felhasználók léphetnek be, személyre szóló felhasználó névvel és jelszóval. A regisztrációt a Központi hatóság és felhasználó nyilvántartásba kell bejegyezni.

Jelen dokumentum célja a Központi hatóság és felhasználó nyilvántartás vezetésével kapcsolatos központi (VÁTI) és helyi, hatósági feladatok áttekintése.

Központi feladatok (végzi: VÁTI Nonprofit Kft Információszolgáltatási Igazgatóság):

- A hatóság nyilvántartás alapadatainak létrehozása a 343/2006 Kormány rendelet szerint. Elsőfokú és másodfokú építésügyi és építésfelügyeleti hatóságok azonosító adatainak kiosztása, az illetékességi területek követése.
  A hatóság nyilvántartás kezdeti-adatfeltöltése: a 2009. decemberben az NFGM-hez beérkezett adategyeztető lapok alapján.
  A hatóság nyilvántartás karbantartása a 343/2006 Kormány rendelet esetleges változásakor.
  A hatóság egyes adatainak (pl: bankszámla) módosítása a hatóságtól írásban érkező változás bejelentés alapján.
- Hatóságonként egy fő szakmai vezető regisztrálása a felhasználó nyilvántartásban.
  A felhasználó nyilvántartás kezdeti adatfeltöltése: ugyancsak a 2009. decemberben az NFGM-hez beérkezett adategyeztető lapok alapján.
  Szakmai vezető változás bejegyzése – a hatóságtól írásban érkező jogosultság igénylő lap alapján.

Hatósági feladatok (végzi: a hatóság és felhasználó nyilvántartáshoz módosítási joggal rendelkező szakmai vezető):

- A hatóság elérhetőségi adatainak karbantartása: megnevezés, pontos cím, e-mail és honlap címe.
- Adatváltozások bejelentése a VÁTI felé írásban, a Jogosultság igénylő és változás bejelentő lap kitöltésével és megküldésével. (a pontos cím a bejelentő űrlapon megtalálható)
  - A hatóság bankszámla számának változása
  - Az építésügyi hatóság illetékességi területének változása (amennyiben ez még nem szerepel a hatályos 343/2006 Korm.rendeletben)
  - A szakmai vezető szerepkörű felhasználó változása
- A hatóság munkatársainak regisztrációja a Felhasználó nyilvántartásban. Új felhasználók felvétele, jogosultságok kiosztása a munkatárs feladatköre szerint. A távozó munkatársak regisztrációjának lezárása. A fenti műveletek elvégzéséhez a VÁTI technikai segítséget nyújt:
  - a Hatóság és felhasználó nyilvántartás menüjében részletes felhasználói útmutató található.
  - A VÁTI Help-Desk telefonon vagy e-mailben válaszol a hozzá érkező kérdésekre. (epitesugy-adsz@vati.hu, tel: 279-2617)

A hatósági adatváltozások bejelentéséhez szükséges űrlap megtalálható az e-epites.hu szakmai portál

Felhasználói feladatok: (végzi: valamennyi regisztrált felhasználó)

- A felhasználónév és jelszó azonosító adat-páros gondos kezelése.
- A saját belépési és elérhetőségi adatainak karbantartása: jelszó, belépési név, telefonszám és e-mail.
  A fenti adatait bármely felhasználó módosíthatja a Főmenü, Saját adatok menüpontban.