

Hatósági adminisztrátor regisztrációja az ÉTDR-ben településképi vélemény eljárásának gyakorlásához

Az építésügyi közigazgatásban 2013. január 1-jétől megvalósuló e-közigazgatás egyik alapfeltétele, hogy az eljárásokban közreműködő tisztviselők az ÉTDR regisztrált felhasználói legyenek. Az ÉTDR regisztrációs alapelve az, hogy

- a felhasználó saját maga regisztrál és jelentkezik be egy hatósághoz, ezzel mintegy kérelmezve a jogosultság megadását,
- s ezt egy felsőbb szinten elbírálják, majd adminisztrálják.

A **hatósági adminisztrátor** az, aki a hatóság adatait (cím, bankszámlaszám, stb.) rögzíti és karbantartja az ÉTDR-ben, illetve ő az, aki az ÉTDR hatósági felhasználóinak regisztrációját elbírálja (elfogadja vagy megtagadja), jogosultságát megállapítja (azaz az iktatói, szignálói, ügyintézői, kiadmányozói, expediálói, vezetői szerepkört a felhasználóhoz rendeli). Az adminisztrátornak nem kell informatikusnak lennie, de nem is hagyományos adminisztrátori/operátori feladatot végez. Sőt, kifejezetten kívánatos, ha az ügyintézésben, döntéshozatalban jártas, felelős személy látja el a munkát. A feladatellátás olyan online felületen történik, aminek megértése, magabiztos használata nem igényel különösebb felkészülést, azonban az egyes adatrögzítések mögötti következményekkel (hatósági feladatellátási struktúrával) tisztában kell lenni. A hatósági adminisztrátornak kell felelnie a hatósági adatok naprakészen tartásáról és arról, hogy minden munkanapon minden szerepkörben legalább egy-egy olyan hatósági felhasználót szerepeltessen, aki munkát is végez (azaz biztosítja a hatósági munka folyamatosságát), továbbá a szerepkörét vesztett (hivatalt elhagyó, vagy az építésügyi feladatellátásban a továbbiakban részt nem vevő) kolléga jogosultságát megszüntesse, korlátozza (akár egyéni vezetői utasításra, akár munkaköri vagy szabályzati szabályok alapján).

A **hatósági felhasználó** a hatóság azon munkatársa, aki az ÉTDR-ben a hatóság hatósági munkájában részt vesz. Szerepköre szerint lehet iktatói, szignálói, ügyintézői, kiadmányozói, expediálói, vezetői szerepkörben (legalább egy, legfeljebb hat szerepkört birtokol). A szerepkörök kiosztásához helyi **vezetői döntés**re van szükség, de ezt helyben, a hatóságnál hozzák meg és hajtják végre (a hatósági adminisztrátor útján).

A meghatalmazást **vezetői döntés** és a meghatalmazott **online felületen történő regisztrációja** kell megelőzze. Az ezekhez **szükséges információk** olvashatók

- az *Ügyviteli és iratkezelési szabályzati minta* és
- a *Hatóságok csatlakozása az ÉTDR-hez*

című dokumentumokban, de ismerni szükséges a rendszer működésének alapjait is, azaz

- a *Bevezető előadás*,
- a *Felhasználói kézikönyv ügyintézők számára* (3.2 fejezet) és
- a *Gyakran Ismételt Kérdések*

című dokumentumok elolvasása, megértése is szükséges.

Mindez a <http://www.e-epites.hu/etdr/letoltes> oldalon megtalálható.

A regisztráció menete

Amennyiben a településképi véleményezési eljárást lefolytató polgármester már rögzítve van az ÉTDR-ben, úgy hatósági adminisztrátorának regisztrációja megegyezik az általános esetű hatósági adminisztrátor regisztrációjánál leírtakkal. Azonban ha még nincsen az ÉTDR-ben rögzítve, úgy az ő hatósági adminisztrátorának regisztrációja némileg eltér attól. Hiszen míg a hatóságok – felsőbb jogszabályokból levezethető – kötelező feladatellátásából fakadóan a rendszer üzemeltetője automatikusan rögzíteni tudja a hatóságokat a törzsadatokban, addig az önkormányzati rendeleten alapuló jogosultságú szerveket csak a csatlakozási igény ismerete és a helyi rendelet megismerése után, egyedi vizsgálat eredményeként rögzíti. Ennek megfelelően alakul e regisztrációs menet.

1. Meghatalmazott regisztrálása az ÉTDR-ben

A hatósági adminisztrátor is ügyfélkapus azonosítással lép be az ÉTDR-be, de nem tudja ugyanúgy elvégezni saját regisztrációját, mint más hatósági felhasználó, hiszen polgármestere még nincsen a hatósági listában. Regisztrációját ezért fejezze be kérelmezőként!

A *Főoldal / Saját adatok szerkesztése* hivatkozással érhető el az a felület, ahol a felhasználó saját *ÉTDR felhasználói azonosító*-ját megtekintheti. Erre az azonosítóra szükség lesz a következő lépésben! Ugyanitt ellenőrizhető az, hogy az ügyfélkapus azonosítással milyen néven tartja számon a felhasználót a rendszer.

2. Meghatalmazás és helyi rendelet megküldése postai úton

Következő lépésben a polgármester a <http://www.e-epites.hu/etdr/regisztracio> oldalról letölthető formanyomtatvány kitöltésével hiteles, papír alapú iratként elkészíti a meghatalmazást. A meghatalmazással nyer jogosultságot az, aki az adminisztrátori feladatokat ellátja.

Kitöltésénél ügyelni kell arra, hogy a meghatalmazott munkatárs neve abban a formában legyen megadva, ahogyan azt az ÉTDR számon tartja. (Ellenkező esetben a továbbiakban a meghatalmazást nem lehet majd ÉTDR felhasználóhoz társítani, s így nem zárható le a regisztrációs folyamat).

A meghatalmazást az azon szereplő címre kell elküldeni (a borítékra kérjük, írják rá: ÉTDR REGISZTRÁCIÓ). A meghatalmazás mellé csatolni kell az Étv. 30/C. § szerinti helyi rendelet hitelesített másolatát is. A rendelet szakmai ellenőrzése – és pozitív bírálati eredmény – után az ÉTDR üzemeltetője rögzíti a polgármestert a hatósági listában és erről értesíti a meghatalmazáson közölt kapcsolati címet.

3. Hatósági adminisztrátor regisztrálása az ÉTDR-ben

A meghatalmazott – hatósági adminisztrátor – a visszajelzést követően online regisztrációs jelentkezésében *Kiválasztott hivatal*-nak megjelöli polgármesterét (a *Regisztráció hatósági munkatársként* funkcióval). A művelet elvégzéséről értesítés küld az ÉTDR központi rendszeradminisztrátorának annak korábbi értesítőjében foglaltaknak megfelelően.

A jogosultság rögzítését – az online regisztráció és meghatalmazás alapján, azok összevetésével – az ÉTDR központi rendszeradminisztrációja végzi. A regisztráció sikeréről elektronikus értesítést kap a regisztrált felhasználó a regisztrációkor megadott címre, de kódot, jelszót, egyéb információt senkinek nem küld.

További információk:

<http://www.e-epites.hu/etdr/regisztracio>