



ELEKTRONIKUS ÉPÍTÉSI NAPLÓ ADMINISZTRÁCIÓS RENDSZER

**Egyszerű bejelentés az e-építési naplóban - lépésről lépésre
2016.07.01-től
Építész tervezők és tervezői művezetők részére**

Frissítve: 2016. november 24.

Tartalom

1. Belépés az e-építési napló alkalmazásba.....	3
2. Saját adatok rögzítése – építész tervező	4
3. Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai – feltöltésük az építész tervező feladata	5
4. Eseti bejegyzés – tervezői művezetés – készenlétbe helyezést követően	7

A 155/2016 (VI. 13.) Kormányrendelet alapján – 2016 július 1-jétől – a jogszabály hatálya alá tartozó új lakóépület építésének egyszerű bejelentését az elektronikus építési napló alkalmazásban a kivitelezés megkezdése előtt kell megtenni. Elegendő időt kell szánni a készenlétbe helyezés megrendelésére, mert a rendszerhasználati díj beérkezése 2-3 munkanapot vesz igénybe. A rendszerhasználati díj beérkezésekor kerül készenlétbe az e-napló.

Az építési tevékenység a készenlétbe helyezést követően, a jogszabályban meghatározott 15 nap eltelté után kezdhető meg.

Ez a leírás csupán a tervezői feladatok elvégzéséhez nyújt segítséget a **tervező számára**, a további teendőket az „E-építési napló vezetése – alaplépések” című segédlet tartalmazza.

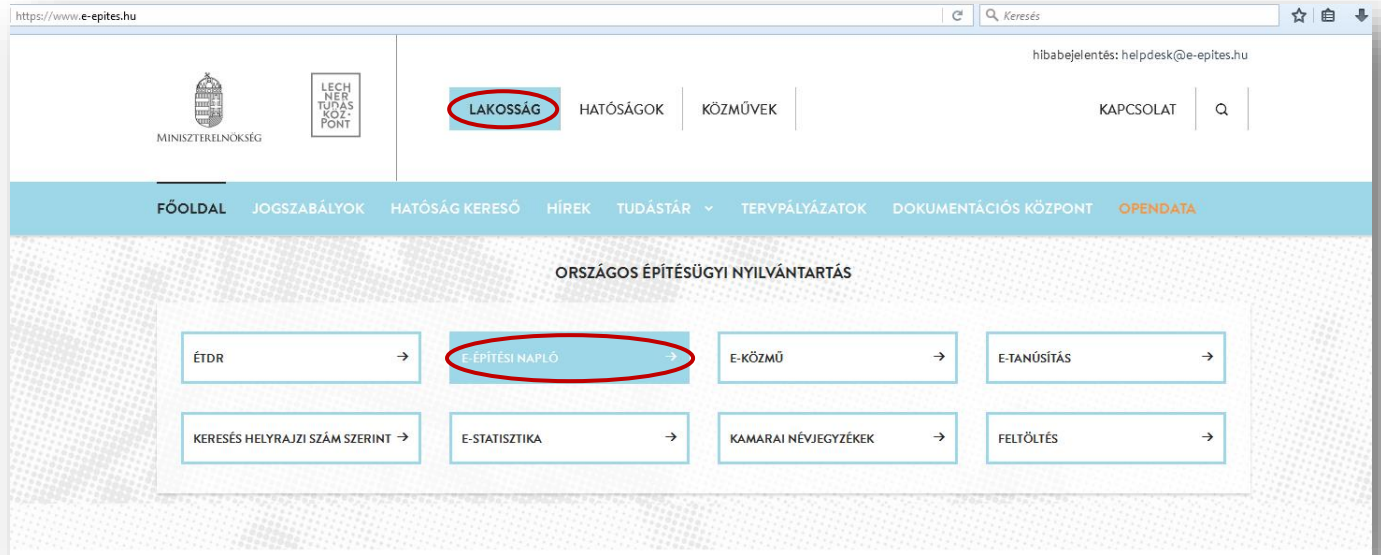
Az építetők számára az „Egyszerű bejelentés az e-építési naplóban – lépésről lépésre Építetők és meghatalmazottak részére” című dokumentum nyújt segítséget az egyszerű bejelentés benyújtásához.

Hasznos információk az alkalmazás használatáról:

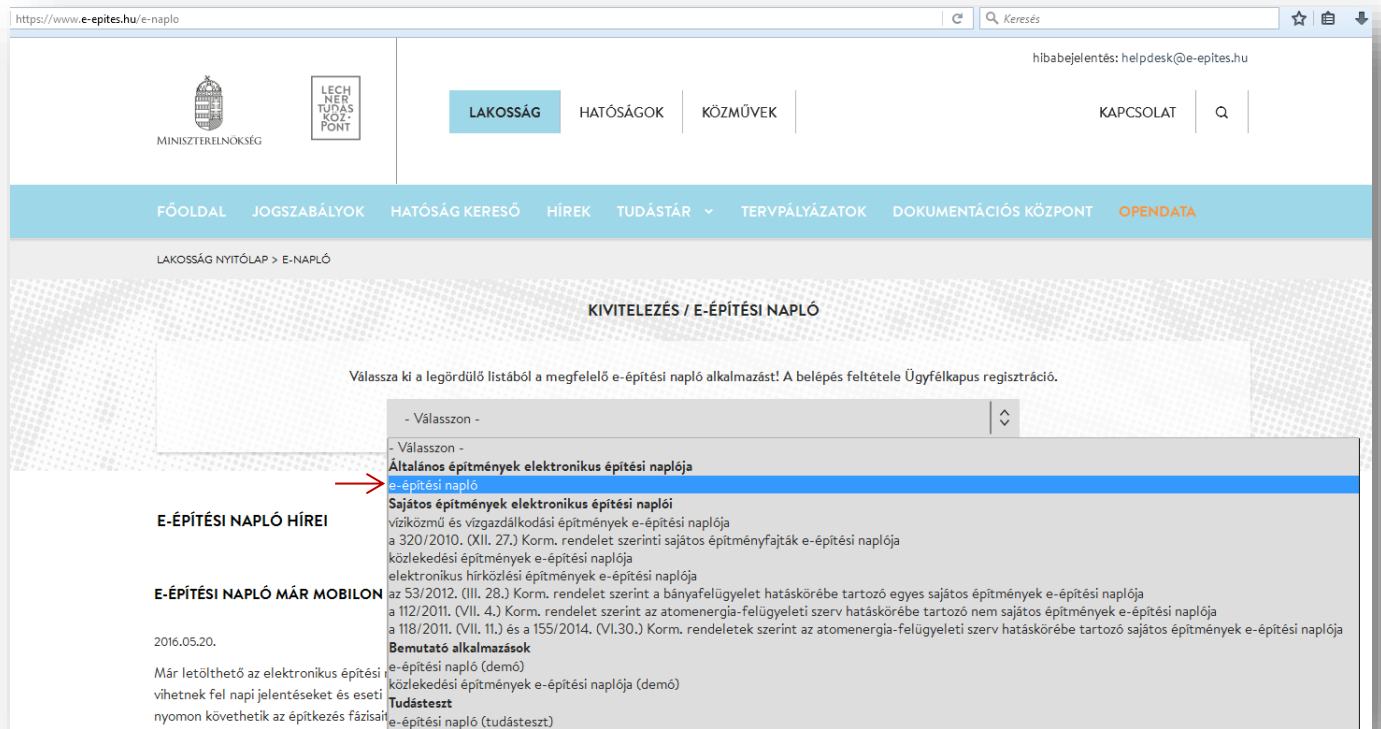
- A **kötelezően kitöltendő adatok * jellel vannak jelölve**, és/vagy az adatmező mellett tájékoztató szöveg olvasható.
- Ha legördülő menüből kell kiválasztani a kívánt adatot, akkor ezt a szövegdoboz jobb végén nyíl, vagy tájékoztató szöveg jelzi. A mezőre kattintva lenyílik a teljes menü, de elkezdheti beírni a kívánt szöveget és ekkor a legördülő menüben csak a beírt betűkkel kezdődő tartalmak jelennek meg.
- **Minden beírt adatot menteni kell**, melyet az oldal alján látható zöld színű „Mentés” gombbal lehet megtenni. Amennyiben a képernyőbeállítás miatt a gomb nem lenne látható, gördítse lejjebb az adott oldalt.
- Minden sikeres mentésről visszaigazoló üzenetet küld a rendszer, amit a **„Rendben” gombbal mindig el kell fogadni**. Ez a jóváhagyás garantálja, hogy a szerveren valóban rögzítésre került az adat.

1. Belépés az e-építési napló alkalmazásba

Az alkalmazás az Építésügyi portálon érhető el: www.e-epites.hu



LAKOSSÁG oldalon az E-ÉPÍTÉSI NAPLÓ gombra kattintva a legördülő menüből az e-építési naplót kell választani.



Ügyfélkapus azonosítás után (felhasználónév és jelszó megadásával) beléphet az alkalmazásba.

2. Saját adatok rögzítése – építész tervező

A belépést követően az e-építési napló alkalmazás főoldalát látja.

2.1. **Az első belépéskor töltsse ki „Saját adatok” alatti mezőket.** Amíg ez nem történik meg, addig nem tudja használni az alkalmazást és meghívni sem fogják tudni azokba az e-naplókba, melyekbe fel kell töltenie a terveket.

Kérjük, a leggyakrabban használt e-mail címét adja meg!

2.2. A „Kamarai adatok” megadása az építész tervezők számára kötelező.

Többféle jogosultság esetén több névjegyzéki szám is rögzíthető.

Az egyszerű bejelentéshez kapcsolódó napló készletbe helyezése során **az építető vagy meghatalmazottja számára, Önnek mint tervezőnek – előzetesen át kell adnia a NÜJ számát és kamarai adatait ahhoz, hogy az építető majd meg tudja hívni a naplóba, és Ön el tudja végezni a kivitelezési tervdokumentáció munkarészeinek feltöltését. A tervező NÜJ számát és kamarai azonosítóját a tervezői művezetői szerződésben is rögzíteni szükséges!**

e-naplók Saját adatok Készletbe helyezések Visszaigazolások 0

Személyes profil Kamarai adatok Képviselet cégek Kapott számlák

i Kattintson a táblázat adott sorára a kamarák részletes adatainak megtekintéséhez, szerkesztéséhez vagy törléséhez!

[Új kamarai névjegyzékszám felvitele](#)

Személyes profil Kamarai adatok Képviselet cégek Kapott számlák

i Kérem adja meg a kamarai névjegyzéki adatait!

Kamara* kamara

Névjegyzéki szám* névjegyzéki szám

Megjegyzés megjegyzés

Mentés Törlés Mégsem

2.3. A „Képviselet cégek” menüpontot a **tervezőnek akkor** kell kitölteni, ha valamely jogi személyiség képviselőt-

ben végzi a tervezést.

3. Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai – feltöltésük az építész tervező feladata

Amikor a napló alapadatoknál az építető vagy meghatalmazottja által megadásra kerül az építész tervező NÜJ száma és a kamarai adatai, akkor – ha a tervező belép az e-építési napló alkalmazásba, a „Készenlétbe helyezések” lapon megtalálja a rendszer által automatikusan megjelenített, „Előkészítés” állapotú naplót/kat.

A megjelenített naplók közül (amennyiben több van) keresse ki azt, amelyikbe fel kell töltenie a kivitelezési dokumentáció jogszabály szerinti kötelező munkarészeit. **A kiválasztott napló sorára kattintva fér hozzá a napló szerkesztéséhez. Mielőtt megkezdene a dokumentumok feltöltését, nézze át az E-napló alapadatokat,** s ha valami hibát észlel, jelezze az építetőnek.

Az „Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai” felirat alatt található a „Kötelező dokumentáció felvitele” felirat, melyre kattintva megjelenik az „Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai” táblázat.

Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai


 Az egyszerű bejelentés típusú e-napló esetén az építész tervezőnek itt kell feltöltenie a kivitelezési dokumentáció munkarészeit. Az építész tervező az esetleges változás jelentéseket is itt tudja feltölteni.

Kötelező dokumentációk felvitele

#	Típus	Változás	Megnevezés	Dátum	
Nincs rögzített adat...					

« **Készenlétbe helyezés adatai** Nyomtatás, letöltés

Első házam Budán: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:31 (Építető Vera - 574829618)

 A készenlétbe helyezés megrendelése előtt, az összes típusból legalább egy melléklet feltöltése kötelező! A feltöltéshez kattintson a megfelelő melléklet típusra! Változás felvitelhez kattintson a megfelelő típussal egy sorban található 'változás felvitel' szövegre!

Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai

Munkarész típus (felvitel)	Változás	Eddig felvitt	Állapot
aláíró lap tervjegyzékkel	-	0 db. melléklet	üres
eltérő szintek alaprajzai	-	0 db. melléklet	üres
épület műszaki berendezéseinek rendszerterve	-	0 db. melléklet	üres
helyszínrajz	-	0 db. melléklet	üres
homlokzatok	-	0 db. melléklet	üres
kitűzési helyszínrajz	-	0 db. melléklet	üres
metszetek	-	0 db. melléklet	üres
műszaki leírás	-	0 db. melléklet	üres
tartószerkezeti tervek	-	0 db. melléklet	üres
tervezői költségvetési kiírás	-	0 db. melléklet	üres
utcakép	-	0 db. melléklet	üres

Viszsa

A 155/2016. (VI. 13.) Korm. rendelet 1. melléklete szerint az egyszerű bejelentéshez kötött építési tevékenységhez szükséges kivitelezési dokumentáció kötelező munkarészei:

1. Aláírólap tervjegyzékkel
2. Helyszínrajz
3. Kitűzési helyszínrajz
4. Utcakép
5. Eltérő szintek alaprajzai
6. Metszetek
7. Homlokzatok
8. Tartószerkezeti tervek
9. Épület műszaki berendezéseinek rendszerterve
10. Műszaki leírás
11. Tervezői költségvetési kiírás

A táblázat soraiban a „Munkarész típus” alatti **szövegsorokra kattintva** nyílik meg a lehetőség a következő oldalon („Készletbe helyezés adatai” felület) a 11 kötelező mellékletet feltöltésére. Minden mellékletnek a jogszabály által meghatározott **PDF/A formátumúnak** kell lennie! (Ezen a felületen kizárólag a napló alapadatoknál megadott építész tervező tölthet fel dokumentumokat, az építtető itt nem tud dokumentumokat feltölteni.)

« Készletbe helyezés adatai Nyomtatás, letöltés

Első házam Budán: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:31 (Építtető Vera - 574829618)

Figyelem! Ezen az oldalon csak olyan PDF dokumentumot tölthet fel, amely megfelel a PDF/A szabványnak!
Az összes típusból legalább egy dokumentum feltöltése kötelező! A típus kiválasztásánál látható, hogy eddig hány dokumentumot töltött már fel.

Figyelem! A feltöltött dokumentumokat utólag nem törölheti, nem szerkesztheti.
Amennyiben egy már feltöltött dokumentumot szeretne cserélni, akkor kérem, töltsse fel az új dokumentumot és a megjegyzés mezőben hivatkozza meg, hogy melyik melléklet javításáról van szó (a mellékletre a # karakter és a sorszám megadással hivatkozzon pl. #1).

Kivitelezési dokumentum

Megnevezés*

Típus*

Változás bejelentés*

Rövid leírás

Megjegyzés

Dátum*

+ Dokumentumok (.pdf/a) csatolása...

Az egy „típus” alatt feltölthető tervlapok száma nincsen korlátozva, tehát szükség szerint több fájl is feltölthető. Az egyes feltöltést követően ki kell tölteni a megnevezés mezőt és meg kell adni a feltöltés dátumát is. (Amennyiben nem csatol valamennyi melléklet típushoz mellékletet, a rendszer nem engedi tovább!)

Egy-egy fájl feltöltését és az adatok megadását követő mentés után az „Egyszerű bejelentés kivitelezési dokumentumai” táblázat ismét megjelenik, és folytathatja a kötelező dokumentumok feltöltését.

Melléklet típus (felvitel)	Változás	Eddig felvitt	Állapot
épület műszaki berendezéseinek rendszerterve	-	0 db. melléklet	üres
helyszínrajz	-	0 db. melléklet	üres
homlokzatok	-	0 db. melléklet	üres
kitűzési helyszínrajz	-	0 db. melléklet	üres
metszetek	-	0 db. melléklet	üres
műszaki leírás	-	0 db. melléklet	üres
tartószerkezeti tervek	-	0 db. melléklet	üres
tervezői költségvetési kiírás	-	0 db. melléklet	üres
utcakép	-	0 db. melléklet	üres
aláíró lap tervjegyzéssel	változás felvitel	1 db. melléklet	feltöltve
eltérő szintek alaprajzai	változás felvitel	1 db. melléklet	feltöltve

A már kitöltött sorok mellett megjelenik a „feltöltve” felirat.

A változás oszlopban a már feltöltött melléletek sorához megjelenik a „változás felvitel” felirat. **A későbbiekben a változás felvitel feliratra kattintva tudja feltölteni az újabb tervlapokat, amennyiben a jogszabály szerinti eltérést kívánja bejelenteni.**

Amint tervezőként az **összes jogszabályban felsorolt mellékletet feltöltötte, jelezze ezt az építtetőnek**, s így az építtető már benyújthatja a készenlébbe helyezés iránti kérelmet.

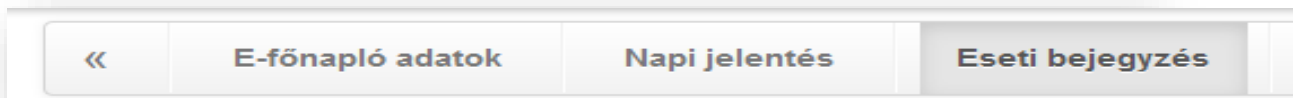
4. Eseti bejegyzés – tervezői művezetés – készenlébbe helyezést követően

A jogszabály szerint a **tervezői művezető 6 alkalommal köteles a helyszínen ellenőrizni** az építési folyamat - tervdokumentáció szerinti - előrehaladását, és ezekről az ellenőrzésekről az e-építési naplóba eseti bejegyzéseket kell tennie.

Ha a tervezési szerződés szerint az építész tervező lesz a tervezői művezető is, akkor ennek a feladatnak az ellátásához **részére nem szükséges a „Tervezői művezető” szerepkört kiosztani**, mert az építési napló készenlébbe helyezése után az e-építési napló felületének főoldalán automatikusan megjelenik nála az összes olyan építési napló, amelyben az ő NŰJ számát és kamarai adatait megadták, és **lehetősége lesz** bármelyiket megtekinteni és azokba **tervezőként és tervezői művezetőként eseti bejegyzéseket tenni.**

A készenlébbe helyezést követően tervezői művezetőként az eseti bejegyzéseket úgy tudja megtenni, hogy a kiválasztott naplóba belépve, az e-főnapló/alnapló menüsorán az „Eseti bejegyzés” felületen a „Bejegyzések” felirat alatt, az „Új eseti bejegyzés” feliratra kattintva, a „Típus” melletti legördülő listából a „tervezői művezető eseti bejegyzés” típust választja ki. A „Szerep” alatt ugyan mint „Építész tervező” jelenik meg, **de** a rögzített eseti bejegyzésben látszódní fog, hogy a bejegyzés típusa tervezői művezető eseti bejegyzés.

Az eseti bejegyzés mellé csatolmányként feltöltendő képek kizárólag **jpg** kiterjesztésűek lehetnek.



Eseti bejegyzés

Dátum: 2016.06.23. csütörtök
Válasszon egy naptári napot

Bejegyzések

[Új eseti bejegyzés](#)

#	Időpont	Név	Bejegyzéstípus	Szöveg	
<i>Nincs rögzített adat...</i>					

Eseti bejegyzések

Dátum: 2016.09.07. szerda

Időpont*: 12:22
A bejegyzés az adott napon melyik időpontra vonatkozik

Típus*: tervezői művezető eseti bejegyzés

Szerep*: építész tervező

Bejegyzés szövege*

+ Fotók (.jpg) csatolása...

Mentés Mégsem

Eseti bejegyzés - #1

Időpont	12:36
Rögzítő	Tervező Gréta
Szerepkör	építész tervező (Nem értelmezett)
Bejegyzéstípus	tervezői művezető eseti bejegyzés
Szöveg	Az alapárok kiűzése OK!
Rögzítés időpont	2016.09.07. 12:37:11

[Bezár](#)

Amennyiben **NEM az építész tervező lesz a tervezői művezető**, akkor a készletbe helyezést követően az **építettőnek** a tervezői művezetői feladatot ellátó **tervezőt meg kell hívni minden fő/álnaplóba**, és mindegyik naplóba ki kell osztani számára a „Tervezői művezető” szerepkört. A „Szakág”-nál az „Építészeti” szakágot kell kiválasztani.

Eseti bejegyzés

Dátum 2016.06.23. csütörtök
Válasszon egy naptári napot

Bejegyzések

[Új eseti bejegyzés](#)

#	Időpont	Név	Bejegyzéstípus	Szöveg	
<i>Nincs rögzített adat...</i>					

Típus* tervezői művezető eseti bejegyzés

Szerep* Tervezői művezető (Építészet)

A Tervezőként eseti bejegyzés megtételéhez az e-főnapló menüsorán található „Eseti bejegyzés” menüpontra kell kattintani, majd a felületen a „Bejegyzések” felirat az „Új eseti bejegyzés feliratra való kattintás után a **”Típus”** melletti legördülő listából a „tervező eseti bejegyzés” típust kell választani. A **„Szerep”** mellett pedig automatikusan megjelenik az **„Építész tervező” felirat. A megtett bejegyzése ennek megfelelően fog megjelenni.**

Típus* tervező eseti bejegyzés

Szerep* építész tervező

A készletbe helyezést követően a tervező vagy a tervezői művezető naplóvezetéssel kapcsolatos feladatait jogszabály határozza meg. Az e-építési napló használatával kapcsolatos segédanyagok a <http://www.e-epites.hu/e-naplo/oktatasi-anyagok-segedletek> oldalon találhatóak meg!

További hasznos információkat tudhat meg az <https://www.e-epites.hu/hirek/lakossagi-tajekoztato-a-lakoepulet-epitesenek-egyszeru-bejelentesrol-szolo-1552016-vi13-korm-> link alatt.