

Felhasználói kézikönyv ügyfelek számára

Verzió: ETDR_FK_ÜF_V4-11.odt

2013-02-25

Projektgazda:

Belügyminisztérium

Területrendezési és Építésügyi Helyettes Államtitkár

Építésügyi Főosztály

1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

Telefon: (06 1) 441 – 1502, (06 1) 441-1557

Fax: (06-1) 999 – 4391

www.kormany.hu, www.e-epites.hu



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Regionális Fejlesztési Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Készült az ÉTDR 2013. január 1-jével történő bevezetéséhez
a Humansoft Kft. azonos címet viselő termékdokumentumának felhasználásával
a Belügyminisztérium ÉTDR Szakmai Munkacsoportjában.

Szerkesztette: Varga Illés Levente

A dokumentum kétoldalas nyomtatásra optimalizálva készült,
de kérjük, hogy csak indokolt esetben nyomtassa ki!

Jelen kiadás azzal a céllal kerül publikálásra, hogy a bevezetésre került, címbeli rendszerhez a címlapon jelzett naptári napon aktuális és letisztázott funkciókat ismertesse. A jövőben (a rendszer bevezetését követően is) az újonnan megvalósuló funkciókhoz, illetve azok véglegesítésével, módosításával a kézikönyv is módosulni fog. A kézikönyv verziószáma nem elválasztható az ÉTDR verziószámától, melyet a szoftver képernyőképein alul láthatunk:

Építészeti hatósági engedélyezési eljárásokat
támogató elektronikus dokumentációs rendszer (v 1.0.4.0)

Geoview HUMANSOFT
SYSTEMS

Fontosabb módosítások a kézikönyv legutóbbi kiadásaihoz képest:

- 7.3.1 előzetes szakhatósági megkeresés kiegészítése az egyéb szervek megkeresésével
- 7.3.3. Kérelem benyújtása / (a) Adatok megadása » Csatolt dokumentumok
- 8.4. Cselekményláncolatok
 - 8.4.1. Hiánypótlás teljesítése vagy kifogásolása
 - 8.4.2. Fellebbezés benyújtása

Tartalomjegyzék

1. Az ÉTDR koncepciója	7
1.1. Működési koncepció.....	7
1.2. ÉTDR felhasználói csoportjai.....	8
1.3. Regisztráció, azonosítási módok.....	8
1.4. Eljárás kezdeményezésének módjai.....	8
Elektronikus mód	8
Személyesen és postai úton történő benyújtás	9
1.5. Kapcsolattartás módja.....	9
2. A felhasználói kézikönyv felépítése	10
2.1. A felhasználói kézikönyv struktúrája.....	10
2.2. Jelölési konvenciók.....	10
2.3. A felhasználói kézikönyv elektronikus használata.....	11
3. A felhasználói felület	12
3.1. A fejléc.....	12
3.2. Információs sáv.....	12
3.3. Dobozok.....	13
3.3.1. Táblázatok	15
3.3.2. Fülek	16
3.3.3. Nyomógombok	16
3.3.4. Ikonok, funkciógombok	17
3.4. Adatbevitel.....	17
3.5. Az oldalt lezáró funkciók.....	18
3.6. A cselekmények hármass képernyősora.....	19
4. Belépés és regisztráció az ÉTDR-ben	20
4.1. Azonosítás.....	20
Ügyfélkapus azonosítás	20
Tanúsítvány alapú azonosítás	21
Egyedi kód alapú azonosítás	22
4.2. Regisztráció.....	22
4.2.1. Személyes adatok megadása	22
4.2.2. Az ÉTDR felhasználó típusának meghatározása	23
4.2.3. A regisztráció lezárása	24
Kapcsolattartás	24
4.3. Belépés.....	25
5. A Főoldal	26
5.1. Saját adatok szerkesztése.....	26
5.2. Regisztráció szakértőként.....	28
5.3. Üzenetek (kézbesítés).....	29
6. Tárhelyek kezelése	31
6.1. A tárhelyek áttekinthető képernyője.....	31
6.2. Szűrési funkciók.....	32
6.3. Tárhelyműveletek.....	34
6.3.1. Hozzáadás: tárhely létrehozása	34
6.3.2. Megnyitás: tárhely megnyitása	36
6.3.3. Törlés: a tárhely törlése	36
6.3.4. Dokumentum	37
6.3.5. Betekintők: hozzáférés biztosítása	37
7. A tárhely	38
7.1. Karbantartás.....	38
7.1.1. Betekintők hozzárendelése a tárhelyhez	39
7.2. Tárhely adatainak szerkesztése	39

7.2.1. A tárhely általános adatai	40
7.2.2. Tárgyi ingatlanok	41
(a) Új tárgyi ingatlan rögzítése	41
(b) Tárgyi ingatlan szerkesztése	42
7.2.3. Érintett ingatlanok	42
7.2.4. Érintettek	44
(a) Érintett felvétele.....	44
Általános adatok	45
Személyes adatok	46
Jogi személy adatai	46
Lakcím/Székhelycím	46
Kapcsolattartás	47
(b) Érintett hatóság felvétele.....	47
(c) Érintettek öröklése más eljárásból.....	48
(d) Érintett szerkesztése, törlése.....	48
7.2.5. Dokumentumok	51
Műveletek	52
Hozzáadás	53
Dokumentumok adatai	54
7.2.6. Előzmények (kapcsolódó tárhelyek, mappák)	56
7.2.7. Cselekmények (cselekmények nyomon követése)	57
7.2.8. Megjegyzések, indoklások	58
7.2.9. Pénzügyek	59
7.3. Cselekmények.....	59
7.3.1. Előzetes szakhatósági állásfoglalás, tervtanácsai vélemény, településképi vélemény, stb.	59
(a) Adatok megadása.....	60
Általános	60
Címzettek	61
+ Kijelölés módosítása	61
+ Hatóság felvétele címzettek közé	61
Irat	62
Melléletek	62
Pénzügyek	63
(b) Ellenőrzés, küldés, visszaigazolás.....	63
7.3.2. Építésügyi hatósági szolgáltatás	64
7.3.3. Kérelem benyújtása	64
(a) Adatok megadása.....	65
Eljáró hatóság	65
Irat	65
Csatolt dokumentumok	65
Pénzügyek	67
(b) Ellenőrzés, küldés, visszaigazolás.....	67
7.3.4. A befejezett cselekmények	68
8. Az eljárások mappái	69
8.1. Karbantartás.....	69
8.2. A mappa szerkesztése.....	70
8.3. Cselekmények.....	70
8.3.1. Kérelem visszavonása	70
8.3.2. Kérelem	71
8.3.3. Meghatalmazás	71
8.3.4. Kapcsolattartási mód változtatása	71
8.4. Cselekményláncolatok.....	72
8.4.1. Hiánypótlás teljesítése vagy kifogásolása	74
8.4.2. Fellebbezés benyújtása	77
9. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás	78
9.1. Személyek és hatóságok betekintő jogosultságai.....	78
9.1.1. Megosztás regisztrált személyekkel	79
9.1.2. Megosztás az ÉTDR-ben elérhető hatóságokkal és szervekkel	80
9.2. Partnerek betekintő jogosultságai.....	81

9.2.1. A belépéshez szükséges egyedi kód: a partnerkulcs	84
9.3. Tárhelyek megosztása.....	84
9.4. Cselekmények megosztása.....	85
9.5. Iratok, dokumentumok megosztása.....	86
10. Pénzügyek	87
11. Szójegyzék	89
12. Ajánlott irodalom	90
12.1. ÉTDR hivatalos projektoldal.....	90
12.2. Egyebek.....	90

1. Az ÉTDR koncepciója

1.1. Működési koncepció

Az ÉTDR¹ az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást országos szinten, egységesen támogató informatikai rendszer. Az ÉTDR támogatást nyújt az építésügyi hatósági engedélyezési alapeljárások, a kapcsolódó közigazgatási jogorvoslati eljárások, valamint az alapeljárásokhoz kapcsolódó további eljárások elektronikus kezdeményezéséhez és lefolytatásához. Az eljárás teljes egészében elektronikus formában zajlik. A kérelem és bejelentés ugyan nem elektronikus formában is megtehető, de az építésügyi hatóság számára az iratanyag már elektronizáltan áll rendelkezésre. Az eljárás során készült iratok, határozatok, végzések, záradékolt tervek, stb. csak elektronikus formában készülnek, de – kérésre – papíralapú másolat, vagy papíralapú hiteles másolat is előállítható.

Az ÉTDR egy központi szerveren futó alkalmazás, amellyel a kérelmezők és a hatósági felhasználók az interneten keresztül, böngésző felületen keresztül kommunikálnak. A rendszer az eljárás adatait helyben nem, csak a központi szerveren tárolja. A rendszer használatához tehát működő internet-kapcsolat szükséges.

Az eljárást kezdeményező ügyfél az ÉTDR-ben egy elektronikus feltöltő és gyűjtő tárhelyet hoz létre, mely különböző dokumentumokat (pl. az építészeti-műszaki dokumentáció részeit) tartalmazhat. A tárhely a kérelmező (vagy meghatalmazottja) számára díj- és illetékmentesen rendelkezésére áll².

Az elektronikus tárhely dokumentumaiba – a kérelem benyújtása előtt – csak a tárhely gazdjaként a kérelmező vagy meghatalmazottja, továbbá a kérelmező vagy meghatalmazottja kérésére az eljáró építésügyi hatóság vagy a szakhatóság tekinthet bele vagy töltheti fel előzetes szakhatósági állásfoglalását.

A tárhely a hatósági eljárásban (az eljárás mappájaként) az eljárás jogerős lezárultáig rendelkezésre áll, az ügyfelek ezen felületen tekinthetnek bele az iratokba, vehetik át (tölthetik le saját gépre) az őket érintő döntéseket.

A tárhely tartalmából az ügyfél által kérelemként és mellékleteiként megjelölt dokumentumok a benyújtáskor az eljáró hatóság számára láthatóvá válnak. Az ÉTDR-t használó szakhatóságok és egyéb közreműködők az eljárásnak azon adataiba tekinthetnek be, amelyek feladataik állásához szükségesek, továbbá a rendszerbe feltölthetik az általuk előállított dokumentumokat.

¹Építésügyi hatósági engedélyezési eljárást támogató elektronikus dokumentációs rendszer (ÉTDR)

²Pontos szabályozását lásd a Kormány Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) rendeletében!

1.2. ÉTDR felhasználói csoportjai

Egy ÉTDR van, a különböző felhasználói csoportok számára azonban eltérő funkcionalitást nyújt, illetve az eljárás folyamatában az általuk végrehajtható cselekmények is változnak. A felhasználói csoportok a kérelmező (aki lehet maga az építető, vagy megbízottja); az első és másodfokú építésügyi hatóság; az első és másodfokú szakhatóságok; valamint a szakértők és közreműködők, amelyek további kisebb csoportokra bonthatók (pl. tervező, közműszolgáltatók).

1.3. Regisztráció, azonosítási módok

Az ÉTDR-ben aktív tevékenység (pl. kérelem benyújtása, az eljárás előrehaladásának megtekintése, végzések, határozatok letöltése) kizárólag regisztrált és bejelentkezett ügyfelek által végezhető. Az ÉTDR-be az ügyfélkapu³-n keresztül, vagy tanúsítvány alap⁴on lehet belépni, s csak e két mód ad lehetőséget a regisztrációra is. Egyes esetekben lehetséges a rendszer adataihoz való hozzáférés regisztráció nélkül, egyedi kód⁵-dal is. Ez azonban csak korlátozott betekintési jogot ad, s a belépési kódot kérelem benyújtása előtt a tárhely, illetve kérelem benyújtása után a mappa gazdája adhat (kérelmező vagy megbízottja, illetve a hatóság ügyintézője).

1.4. Eljárás kezdeményezésének módjai

Eljárást elektronikusan online és offline módon, valamint személyesen és postai úton lehet kezdeményezni. Jelen felhasználói kézikönyv az online benyújtás kapcsán kívánja az ÉTDR működését bemutatni, ugyanakkor a következőkben rövid összefoglaló olvasható az egyéb benyújtási módokról.

» Elektronikus mód

Online módon közvetlenül az ÉTDR-ben kerülhet sor a benyújtásra, míg offline benyújtásnál az ÁNYK (Általános Nyomtatvány Kitöltő) programmal kell a kérelmet kitölteni, majd az ügyfélkapun keresztül elektronikus úton továbbítani az illetékes építésügyi hatóságnak. Míg online formában minden eljárást, eljárási cselekményt lehet kezdeményezni, addig az offline forma esetében ezeknek csak egy bizonyos köre indítható.

Az online benyújtás részletes bemutatását jelen kézikönyv tartalmazza.

Offline benyújtás a felhasználó számítógépére telepített ÁNYK alkalmazás, és a megfelelő űrlapok segítségével tehető meg. Az üres űrlapokat a <https://ugyintezes.magyarorszag.hu/ugyek/410008> webhelyről lehet letölteni. Az ÁNYK űrlapot telepíteni kell a számítógépre, majd kitöltése után ügyfélkapus bejelentkezéssel lehetséges azok beküldése. A beküldés ideje alatt internetkapcsolat szükséges. A beküldést követően az űrlap adatai automatikusan megjelennek az ÉTDR-ben, így az azzal kapcsolatos eljárási cselekmények magában a rendszerben is nyomon követhetőek.

³4.1. fejezet: *Ügyfélkapus azonosítás*, valamint <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu>

⁴4.1. fejezet: *Tanúsítvány alapú azonosítás*, valamint http://help.adobe.com/hu_HU/acrobat/using/WS58a04a822e3e50102bd615109794195ff-7d4a.w.html

⁵4.1. fejezet: *Egyedi kód alapú azonosítás* és 9. fejezet: *Betekintés, hozzáférés biztosítása; megosztás*

» Személyesen és postai úton történő benyújtás

Személyesen az ügyfélszolgálati pontokon lehet kérelmet benyújtani. Személyes vagy postai benyújtás esetén a kérelem mellékletként elektronikus adathordozón (pl. CD-n) kell csatolni az építészeti-műszaki dokumentációt (azaz a tervlapokat, műszaki leírásokat). Támogatott dokumentumformátum a PDF/A ⁶, részletes szabályozásért és egyéb fájltypusok tekintetében a vonatkozó jogszabályi helyet javasoljuk tanulmányozni⁷. Egyes mellékleteket (pl. befizetés igazolása) elegendő bemutatni. A digitalizálás és az elektronikus mellékletek feltöltése az ügyfélszolgálatot ellátó tisztviselő feladata, s ennek elvégzése után az adathordozót és a már nem szükséges eredeti példányokat visszaszolgáltatja a kérelmet benyújtó ügyfélnek.

1.5. Kapcsolattartás módja

Az építésügyi hatósági eljárás során a hatóság és ügyfél közötti kapcsolattartásra, a hatósági döntések kézbesítésére alapvetően két megoldás is lehetséges, (1) az elektronikus (ÉTDR felületén és az ügyfélkapun keresztül), és (2) a hagyományos, papír alapú (postai úton vagy személyesen) történő kapcsolattartás. Az ÉTDR mindkét csatornát támogatja, ugyanakkor a felhasználó számára a rendszer igazi előnyei az elektronikus kapcsolattartás esetén jelentkeznek.

Az eljárás során (jogszabály szerint egy alkalommal) lehetőségünk van a kapcsolattartás módját megváltoztatni.

⁶A dokumentáció lehetséges elkészítési módjáról szóló ismertető található a <http://vargailles.archi.hu/index.php/muszdoksi> oldalon is.

⁷A dokumentáció és egyéb mellékletek pontos szabályozását lásd a Kormány Az építésügyi és építésfelügyeleti hatósági eljárásokról és ellenőrzésekről, valamint az építésügyi hatósági szolgáltatásról szóló 312/2012. (XI. 8.) rendeletében!

2. A felhasználói kézikönyv felépítése

2.1. A felhasználói kézikönyv struktúrája

A felhasználói kézikönyv a teljeskörűség igényével a gyakorlati használhatóság szempontjai szerint épül fel. A kézikönyv feltételezi, hogy a felhasználó valamilyen szinten jártas az építésügyi hatósági eljárásban, ezért az egyes funkciók kapcsán tudottnak veszi, hogy arra miért van szükség. A felhasználói kézikönyv így ahhoz ad útmutatást, hogy az a funkció az ÉTDR-ben hogyan érhető el. Emellett az ÉTDR – lévén elektronikus dokumentációs rendszer – olyan funkciókat is támogat, melyek a hagyományos építésügyi hatósági engedélyezési eljárásban nem voltak megoldhatók (pl. az eljárás online nyomon követése, adatainak megosztása más felhasználókkal).

A 3. fejezet bemutatja az ÉTDR kezelői felületét, majd a 4. fejezet a rendszer használatához szükséges regisztrációt, bejelentkezést. Ezt követi az ÉTDR működésének ismertetése (5. fejezettől), mely elsősorban a kérelem benyújtásának folyamatát, az eljárás során, a felhasználó által végrehajtható cselekményeket ismerteti.

A kézikönyv a könnyebb érthetőség kedvéért adatokat tartalmazó ÉTDR képernyőkön keresztül, az egyes adatok értelmezését segítő magyarázó szövegek segítségével ismerteti a rendszer működését.

Mindezek mellett a kézikönyv deklaráltan nem esetbemutató, hanem szoftverismertető. Azaz nem jogi eseteket, lépéseket mutat be, hanem programfunkciókat.

2.2. Jelölési konvenciók

A kézikönyv a könnyű használat és az áttekinthetőség érdekében egységes és konzekvens jelölési formát alkalmaz.

- **kezelőgombok** és egyéb kezelőszervek (pl. ikon, link)
- **ÚRLAPOK NEVE**
- **ÚRLAP DOBOZÁNAK VAGY ÚRLAP FÜLÉNEK NEVE**
- **ÚRLAP SORÁNAK NEVE**
- **kötelezően kitöltendő adatmezők**
- *opcionálisan kitöltendő adatmezők*
- **állapot**
- *választható adat*
- *a kézikönyv más részeire vonatkozó hivatkozások (tartalomjegyzék szerinti sorszámmal)*
- a felhasználói kézikönyv jelen verziójának kiadásakor **a rendszer továbbfejlesztésével érintett terület, melyben hamarosan változás várható** és **kidolgozás alatt álló részek** (a beillesztett, képek keretei is ennek megfelelő színezést kapnak).

2.3. A felhasználói kézikönyv elektronikus használata

Jelen felhasználói kézikönyv elektronikusan, PDF formában kerül közzétételre. Összeállításánál igyekeztünk a könnyű kereshetőséget és könnyű kezelhetőséget szem előtt tartani. Ezért az egyes fejezetek könyvjelzőként, az egyes hivatkozások hiperlinkként is működnek, s ezeket a PDF olvasók is kezelik.

A példában az *ACROBATREADER X* képernyőképein mutatjuk be ezen funkciókat.

(1) E szoftverben a bal oldalon megjelen(íthet)ő *NAVIGÁCIÓS MEZŐ* között megtaláljuk a *KÖNYVJELZŐK*-et is. (Ez fastruktúrában kibontható.) Ha ezekre a könyvjelző bejegyzésekre kattintunk, akkor az adott dokumentumrészre ugrik az olvasó.

The screenshot shows the Adobe Reader interface. On the left is a 'Könyvjelzők' (Table of Contents) pane with a tree view. The main content area displays the text of section 8.1, 'Karbantartás'. Below the text is a screenshot of a web application titled 'Mappa szerkesztése' (Map editing) for '00001031/2012 - Megépít Etek - Budapest I. kerület - 5697/25/d'. This web application has tabs for 'Karbantartás' and 'Cselekmények', and a table for 'Mappa adatok' (Map data).

Művelet	Telepítés	Irányítószám	Felvétel	Helyrajzi szám	Cím
		Budapest I. kerület	1014	Baltarék	5697/25/d

(2) Az egyes hivatkozások (melyek formázva *így jelennek meg* a szövegben) automatikus hiperlinkek is. Alapesetben az ilyen a hivatkozás a jelen a dokumentum hivatkozott részére mutat, rákattintva pedig oda ugrik az olvasó. A kézikönyvben előfordulnak az interneten elhelyezett tartalmakra mutató hivatkozások is, melyek – amennyiben ezt engedélyezzük – az internetböngészőnk segítségével nyitja meg a hivatkozott tartalmat. Mindezek mellett a könyv elején található tartalomjegyzék sorai is hiperlinkként működnek.

3. A felhasználói felület

Az egységesen kialakított kezelőfelület és kezelőeszközök könnyen elsajátíthatóvá teszi az ÉTDR használatát.

3.1. A fejléc

A legfontosabb funkciók elérését a képernyő felső szegmensében mindig látszó gombok biztosítják.



A **Főoldal** a belépés utáni kezdő képernyőhöz viszi vissza a felhasználót, a **Tárhely** gombbal a TÁRHELYEINK kezdő oldalára, a **Mappák** pedig a MAPPÁK kezdőoldalára lehet lépni. A tárhely és a mappa szerkezetileg azonos felületek, funkciójuk is hasonló, de alapvetők különbség köztük, hogy a tárhelyek a még be nem nyújtott „ügyek” számára fenntartott helyeket mutatja be, addig a mappák az eljárásokat (az eljárások mappáit). A két felület közti átjárás tehát az, hogy a tárhelyen előkészített ügyünk a kérelem benyújtása után (azonos azonosító számmal) a mappák között lesz fellelhető.

A rendszer minden esetben – a kijelző jobb középső részén kijelzi a **felhasználó neve**-t, s hogy milyen **szerepkör**-ben használja a rendszert. A **Súgó** gombra az ÉTDR online segítségét, az adott felhasználótípus számára rendelkezésre álló felhasználói kézikönyv elektronikus változatát lehet megnyitni, míg a **Kilépés** gombbal – megerősítést követően – a felhasználó befejezi az ÉTDR használatát és kilép a rendszerből.

A gombsor alatt, a bal szélén található vékony sávban szövegesen is megjelenik, hogy a felhasználó a menüstruktúrában hol jár (ez az ún. kenyérmozsa, avagy breadcrumbs).



3.2. Információs sáv

Ezt követően egy szaggatott vonalra igazítva információkat kapunk arról, hogy pontosan melyik képernyőn és melyik tárhelyen/eljárásban vagyunk. Balra igazítva a képernyőkép (az éppen végzett feladat) megnevezése olvasható, jobbra pedig a tárhely/eljárás adatai (az ÉTDR azonosító, a kérelmező/tárhelytulajdonos neve, a tárgyi telekingatlan szerinti település neve és a helyrajzi szám).

Tárhely szerkesztése

01049/2012 - Megépit Elek - Érd - 1234/98

3.3. Dobozok

A fejléc alatti képernyőterületen az adatok és funkciók tartalmilag csoportosítva dobozokban kerülnek elhelyezésre. A csoportosítás vezérelvét, azaz a csoportosított elemek közös vonását a doboz neve is elárulja a doboz bal felső sarkában. Például:

- a TÁRHELYMŰVELETEK doboz, később MAPPAMŰVELETEK doboz a tárhelyeinkkel, illetve mappáinkkal kapcsolatos műveletek végzéséhez (pl. új készítése, megnyitás, törlés) szükséges nyomógombokat tartalmazza
- a SZŰRÉSI FUNKCIÓK doboz az adatok közti gyors keresést lehetővé tevő szűrési szolgáltatásokat tartalmazza,
- a TÁRHELYLISTA doboz, később MAPPALISTA doboz a tárhelyeinket, illetve mappáinkat listázza ki,

Mappák

Mappaműveletek

megnyitás betekintők

Szűrési funkciók

Nézet: Saját eljárás, Eljárástípus
Gyorszűrő: Helyrajzi szűrés Érték szűrés

Mappalista

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Onogesus Vendégház	00006/2013	Megépít Elek	Érd	1234/56	Építési engedélyezési eljárás	Ügyintézés alatt
Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett	
Hiánypótlás	kérés elküldve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 10:46:29	Érd MJV Jegyzője	Érd MJV Jegyzője, Megépít Elek, Elekné Megépít	
Hiánypótlás	Befejezve	2013.01.22. 10:07:28	2013.01.22. 10:46:29	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője	
Hiánypótlási felhívás	Befejezve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Elek Megépít, Elekné Megépít	
Ügyfélértesítés	befejezve	2013.01.21. 14:58:02	2013.01.21. 21:51:00	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek, Ügy Félix, Elekné Megépít	
Kérelem benyújtása	befejezve	2013.01.21. 13:35:40	2013.01.21. 13:58:11	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

- a KARBANTARTÁS dobozban a tárhely és az eljárással kapcsolatos, átfogó ismereteket adhatunk meg, tarthatjuk karban,
- a CSELEKMÉNYEK dobozban az adott helyzetben indítható, végezhető cselekmények funkciógombjai kapnak helyet,
- a TÁRHELY ADATAI, majd később az ELJÁRÁS ADATAI dobozok a tárhely, illetve az eljárás adatait tartalmazza, teszi elérhetővé,

Tárhely szerkesztése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás **Cselekmények**

Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervei megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok

Építési tevékenységgel érintett telek: **Érd - 1234/56**

« [1] » Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Település	Irányítószám	Fekvés	Helyrajzi szám	Cím
	Érd	2030	Belterület	1234/56	Hamzsabégyi út 925/b

« [1] » Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Új tárgyi ingatlan rögzítése

- a NAVIGÁLÁS dobozban az aktuális cselekményhez kapcsolódó tárhelyhez / mappához vezető gyors navigációs gombok kapnak helyet (ezek színe más gomboktól eltérően sárga, s azt a célt szolgálja, hogy a fejlécben található Tárhelyek gomb / megfelelő tárhely kiválasztása / Megnyitás gomb utat lerövidítse egyetlen gombnyomásra),
- a FOLYAMAT LÉPÉSEI az adott cselekmény folyamatában azt a szakaszt mutatja meg, ahol éppen tartunk,
- az ELJÁRÁS ADATAI (illetve szituációtól függően CSELEKMÉNY ADATAI, IRAT ADATAI) az adott (végzett, befejezett) cselekmény (irat) adatait tartalmazza, teszi elérhetővé.

Kérelem benyújtása 00011/2013 - Megépít Elek - Érd - 357/86

Navigálás **Folyamat lépései**

Tárhely Adatok megadása Adatok ellenőrzése Visszaigazolás

Eljárás adatai

Eljáró hatóság Irat Csatolt dokumentumok Pénzügyek

Elsőfokon eljáró hatóság Érd MJV Jegyzője

Elsőfokon eljáró hatóság módosítása

Hiánypótlási felhívás 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás **Karbantartás** **Cselekmények**

Mappa Megosztás Hiánypótlás Általános levél

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

« [1] » Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

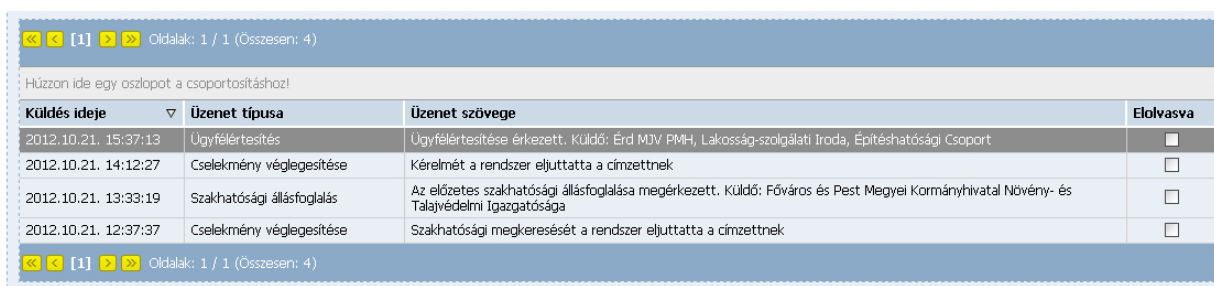
Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Cím	Átvétel módja	Átvétel státusza	Átvétel dátuma
Megépít Elek	Címzett	ÉTDR felületen		Rendszeren belüli	Átvett	2013.01.22
Megépít Elekné	Címzett	Postai	2030 Érd Hamzsabégyi utca 925/b	Postai	Átvett	2013.01.22

« [1] » Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

A dobozok jól elkülöníthetően, általában 2 + 1 (azaz két kisebb, majd alatta egy nagyobb) tagban, vagy egyetlen tagban láthatóak, színük világoskék és szaggatott kék vonalú keretük van.

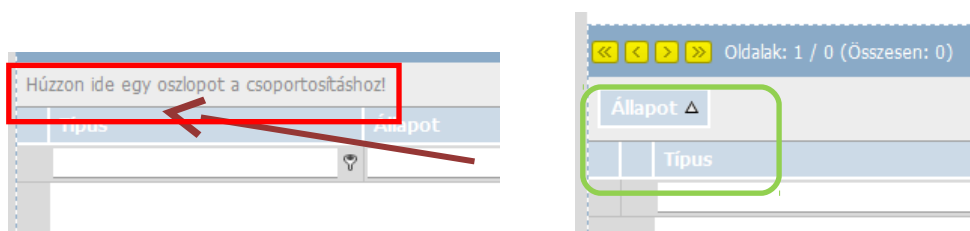
3.3.1. Táblázatok

Az egyes képernyőkön az adatok táblázatokba rendezve tekinthetők meg. A táblázat oszlopainak címkéje vastagított betűtípussal van szedve, az egyes bejegyzések (sorok) világoskék alapon, a kijelölt sor pedig sötétszürke háttéren, inverz betűszedéssel kerül megjelenítésre.

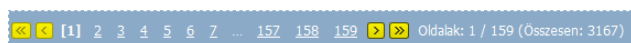



Küldés ideje	Üzenet típusa	Üzenet szövege	Eloolvasva
2012.10.21. 15:37:13	Ügyfélértesítés	Ügyfélértesítése érkezett. Küldő: Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	<input type="checkbox"/>
2012.10.21. 14:12:27	Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.10.21. 13:33:19	Szakhatósági állásfoglalás	Az előzetes szakhatósági állásfoglalása megérkezett. Küldő: Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	<input type="checkbox"/>
2012.10.21. 12:37:37	Cselekmény véglegesítése	Szakhatósági megkeresését a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>




Egyes esetekben lehetőségünk van arra, hogy az oszlop fejléce az egérrel megragadva a kijelölt helyre húzzuk, s attól kezdve a táblázat e kategória szerint rendezett. A rendezés a címke jobb oldalán található háromszögre kattintva emelkedő vagy csökkenő sorrendben történik. A csoportba rendezés megszüntetéséhez fogjuk meg az egérrel a címkét és húzzuk vissza a helyére.



Az egy képernyőoldalon ki nem férő felsorolások esetében a navigációt **léptető gombok** segítik. Az egy nyilat tartalmazó sárga gombokkal bejegyzésenként, a két nyilat tartalmazó sárga gombokkal egész oldalanként lehet előre és hátra mozogni a táblázatos felsorolásokban. A **színes nyilak** közötti számokra kattintva nagyobb ugrásokkal lépkedhetünk előre és hátra a dokumentumok között. A **szögletes zárójel**-be foglalt szám az aktuális oldalt jelöli. A navigációs sor jobb szélén található információ azt jelenti, hogy jelenleg hányadik oldalt látjuk és összesen hány oldalból áll a dokumentum. A zárójelben lévő szám arról tájékoztat, hogy összesen hány bejegyzés (sor) található a táblázatos dokumentumban.

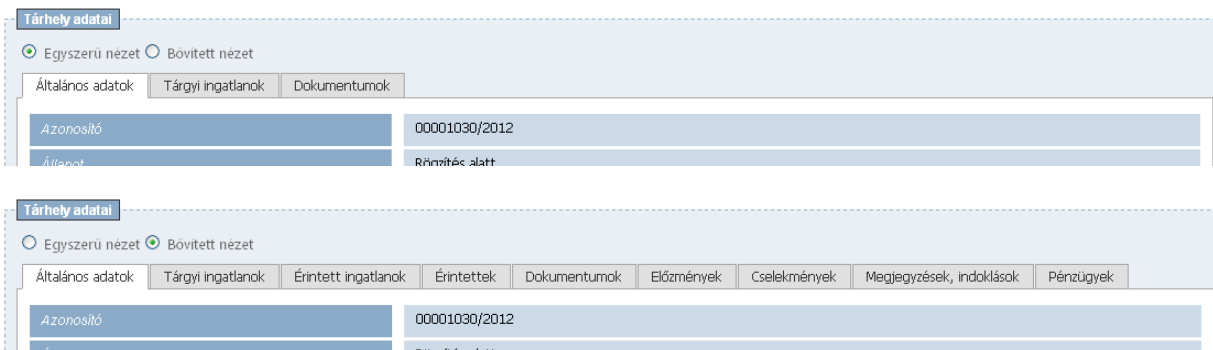


Bizonyos táblázatok egyes adatsorai  jelet tartalmaznak. Ez azt jelenti, hogy az adatsorhoz kapcsolódóan további információk érhetőek el, melyek fastruktúrában lenyithatóak.

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
☐ Kérelem benyújtása	befejezve	2012.10.21. 13:49:06	2012.10.21. 14:12:27	Megépít (megepit.elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport
	Kérelem benyújtása	Befejezve 2012.10.21. 13:49:06	2012.10.21. 14:12:27	Megépít (megepit.elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport
☐ Szakhatósági megkeresés	kérés elküldve	2012.10.21. 12:20:46	2012.10.21. 13:33:19	Megépít (megepit.elek)	Megépít (megepit.elek)
	Szakhatósági állásfoglalás	Befejezve 2012.10.21. 13:16:39	2012.10.21. 13:33:19		Megépít Elek
	Előzetes szakhatósági megkeresés	Befejezve 2012.10.21. 12:20:46	2012.10.21. 12:37:37	Megépít (megepit.elek)	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága

3.3.2. Fülek

Abban az esetben, ha az összetartozó információk nem jeleníthetők meg egy képernyőn, vagy indokolt logikus csoportokba foglalva megjeleníteni, az összetartozó adatok egy füllel jelölt oldalra vannak összerendezve (mintha egymás mögött álló kartonlapokon lennének) és az egyes oldalak között a fülekre kattintva lehet navigálni. A kiválasztás vizuálisan látható: az aktív fül színe fehér és az előtérben áll, míg a többi fül szürke és az általuk reprezentált „kartonlapok” takarva vannak. Ezen fülek két csoportosításban tekinthetők meg. Az Egyszerű nézet-ben csupán a kérelem benyújtásához minimálisan szükséges fülek láthatóak, míg a Bővített nézet-ben a kérelem benyújtásához rendelkezésre álló egyéb lehetőségek is elérhetővé válnak.



3.3.3. Nyomógombok

Egyes esetekben a funkciók kiválasztása

- ikonnal és szöveggel vagy
- csak szöveggel

ellátott nyomógombbal történik. Az egérmutatóval kijelölt elem színe szürkéről narancssárgára változik, és a bal egérgomb megnyomására pedig a funkció végrehajtásra kerül.



Pl. a TÁRHELY kezdő képernyőjén a kiválasztott eljárással kapcsolatos funkciókat az alábbi gombokkal lehet végrehajtani.



Az egyes pontokból a [visszalépés nyíl](#)-ra kattintva oda lépünk vissza, ahonnan az adott oldal ezt megelőzően megnyitottuk.

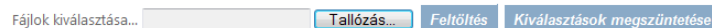


3.3.4. Ikonok, funkciógombok

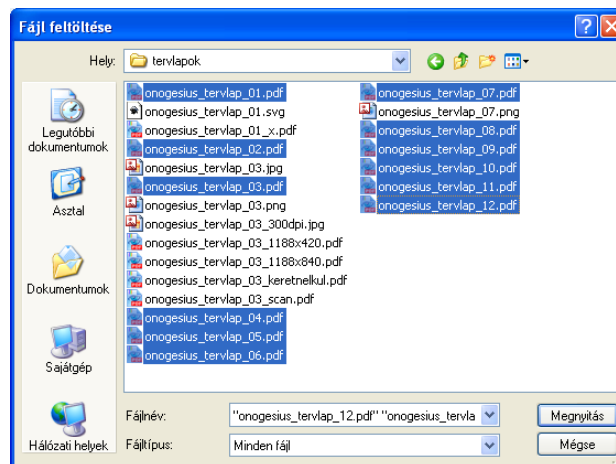
A listába foglalt egyes elemek esetében a megtekintés, szerkesztés, törlés funkciók meghívása a beszédes ikonokra kattintva történik. A [papír és toll](#) ikon a(z adat)szerkesztést, a lefelé mutató [zöld nyíl](#) a dokumentum letöltését (avagy saját gépen és saját szoftverrel történő megnyitását), a [nagyító](#) ikon az ÉTDR rendszeren belüli megtekintést, a [piros X](#)-szel jelölt papír a törlés funkciót szimbolizálja.



Egyszerűbb – Windows alapformátumú – funkciógombok találhatók egyes, az operációs rendszerre támaszkodó funkciók végrehajtására.



Ezekre az operációs rendszerünk és böngészőnk típusától függő ablakok ugorhatnak fel.



3.4. Adatbevitel

Az adatbevitel az automatikusan nem előre kitöltött adatmezőkbe két módon történik. A két fajta mező megjelenése azonos, azonban az adatok bevitelének megkezdésekor másképpen viselkednek.

Tárhely neve	Onogesius Vendégház
Építési tevékenység	családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval
Építési tevékenységgel érintett telek adatai	
Irányítószám	2030
Település	Érd
Községi terület	Hémszabéci
Községi terület jellege	út

Az illusztráció felső soraiba (*Tárhely neve*, *Építési tevékenység* és *Irányítószám*) manuálisan lehet és kell beírni az adatot. Amit beírunk, az kerül a mezőbe.

Az alatta lévő sor (*Település*) ugyanakkor automatikusan kitöltésre került a megadott irányítószám alapján.

Ugyanakkor, ha az irányítószám nélkül kezdjük begépelni a település nevét, akkor néhány karakter beírása után megjelennek azon települések nevei, amelyek az általunk addig beírt betűsorozattal kezdődnek, amint listájuk elfér a képernyőn (általában két-három írásjel után).

Tárhely neve	Onogesus Vendégház
Építési tevékenység	családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval
Építési tevékenységgel érintett telek adatai	
Irányítószám	
Település	Érd
Községi terület	Bicsérd
Községi terület jellege	Érd
Házszám	Pellérd

Az ilyen mezőkbe csak olyan adat írható be, amely megegyezik valamely listaelemmel. Az adatbevitel kétféle módon fejezhető be: amint a listában megjelenik az általunk keresett elem neve, arra kattintunk, amelyre az bemásolódik a beviteli mezőbe. A másik (kevésbé praktikus) eljárás, hogy tovább folytatjuk az adat beírását. Ebben az esetben figyelni kell arra, hogy az általunk beírt adatnak betű szerint meg kell egyeznie a megfelelő listaelemmel.

Az említett esetben elképzelhető az is, hogy az irányítószám beírása után nem megfelelő településnevet ajánl fel a rendszer. EZ ezért lehetséges, mert egy irányítószámhoz több település is tartozhat. Ha ilyet tapasztalunk, akkor a felajánlott településnév helyett beírhatjuk a megfelelő településnevet is. Azonban az össze nem illő irányítószám/településnév páros esetén hibaüzenetet jelez és nem engedi rögzíteni az adatot.

Az ÉTDR-ben bizonyos adatok megadása kötelező, ezeket sárga színnel jelölve láthatjuk, míg mások opcionálisak. Ez azonban nem jelenti azt, hogy egyes esetekben nem szükséges megadnunk egy fehér adatmezőben rögzítendő adatot. Az *ÉTDR felhasználói azonosító* adat (melyet regisztrációnk után a rendszer automatikusan ad számunkra) megadása például nem kötelező a tárhely adatainak szerkesztésénél (az érintettek megadásánál), de ha nem adjuk meg, akkor az elektronikus kapcsolattartás nem választható. Hiszen az elektronikus kapcsolattartás alapfeltétele, hogy a rendszer regisztrált felhasználója legyen az érintett, s az azonosító számát ismerje a kiadmányozó.

3.5. Az oldalt lezáró funkciók

Az adatbevitel végeztével választhatunk, hogy

- annak eredményét elmentjük (érvényesítjük a bevittelt) vagy elvetjük:



- a kiválasztott értékeket elfogadjuk (érvényesítjük, helyben hagyjuk) vagy elvetjük:



- az értékeket elmentjük és a folyamatban továbbhaladunk a következő lépcsőre, vagy elvetjük az adatokat és új értékeket adunk meg:



- a folyamatban továbblépünk:



- a folyamatban továbblépve benyújtjuk azokat:



- miközben minden alkalommal – az előző képernyőre való visszatéréssel – alternatívaként szolgál a [Vissza](#) gomb.

3.6. A cselekmények hármas képernyősora

Az ÉTDR az egyes cselekmények végrehajtását egy-egy 3 képernyőből álló úrlapsoron keresztül segíti, s a jobb felső sarokban a FOLYAMAT LÉPÉSEI dobozban megjelenítve mutatja, hogy éppen melyik úrlapon tartunk.

- Az 1. képernyőn az ADATOK MEGADÁSA során készíthetjük el kérelmünket,
- a 2. képernyő az ADATOK ELLENŐRZÉSE célját szolgálja,
- s végül a 3. képernyőn a benyújtás sikeréről (vagy sikertelenségéről) szóló VISSZAIGAZOLÁS-t kapunk.



Tehát miután a kérelem (megkeresés, hiánypótlás, stb.) iratát és annak mellékleteit összeállítottuk, az készen áll a (szak)hatósági benyújtásra. A **Tovább** gombra kattintva az ADATOK ELLENŐRZÉSE képernyőn még egyszer ellenőrizhetjük a megkeresést. Itt módosítani már nem áll módunkban, így ha valamit nem akarunknak megfelelőnek látunk, akkor a [Vissza](#) gombbal léphetünk vissza, kereshetjük ki a javítandó adatot. Ha mindent rendben találunk, akkor a **Küldés** gomb segítségével az ÉTDR-t utasíthatjuk a megkeresés továbbítására. Még ekkor is kapunk egy megerősítő kérdést (Biztosan akarja-e ...), s ha erre is igenlő választ adunk, akkor a VISSZAIGAZOLÁS képernyőre jutunk, ahol sikeres kézbesítés esetén a rendszer nyugtázza a küldemény címzetthez történő eljuttatását.

4. Belépés és regisztráció az ÉTDR-ben

Az ÉTDR-ben aktív tevékenység (pl. tárhely létrehozása, kérelem benyújtása, az eljárás előrehaladásának megtekintése, végzések, határozatok letöltése) kizárólag regisztrált és bejelentkezett ügyfelek által végezhető. Az ÉTDR-be az ügyfélkapun keresztül, vagy tanúsítvány alapon tudunk belépni⁸. A belépést a rendszerbe (és ha még nem regisztráltunk az ÉTDR-ben, akkor a regisztrációt is) a nyitó oldalon kezdhethetjük. Itt kell eldönteni, hogy belépésünk az ügyfélkapun keresztül, vagy tanúsítvány alapon történik-e. Magát a regisztrációt az első belépést követően tehetjük meg.

4.1. Azonosítás

A NYITÓ KÉPERNYŐ-n tehát három azonosítási mód közül választhatunk:

1. Ügyfélkapus (**Belépés ügyfélkapuval**)
2. Tanúsítvány alapú (**Belépés tanúsítvánnyal**)
3. Falhatalmazás alapú (**Belépés egyedi kóddal**)



» Ügyfélkapus azonosítás

Az ÉTDR ügyfélkapu alapú azonosításhoz rendelkezniünk kell ügyfélkapu regisztrációval (bővebb információért ld. <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu> címen). Az ügyfélkapu alapú belépést választva az

⁸Egyes esetekben lehetséges a rendszer adataihoz való hozzáférés regisztráció nélkül is, egyedi azonosítóval is. Ez azonban csak korlátozott betekintési jogot ad, s a belépési kódot kérelem benyújtása előtt a tárhely, illetve kérelem benyújtása után a mappa gazdája adhat (kérelmező vagy megbízottja, illetve a hatóság ügyintézője).

ÉTDR átirányít az ügyfélkapu belépési oldalára, ahol meg kell adnunk a felhasználónevünket és jelszavunkat. Sikertelen ügyfélkapu bejelentkezés esetén nem lehetséges a belépés az ÉTDR-be sem.



Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

[Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?](#)

S Segítség ?

Ön az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen be! Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

Az Ügyfélkapu részleteiről segítséget kaphat az Ügyfélkapuval foglalkozó e-Tananyagunkban

A jelszó érvényessége maximálisan 2 év. (Ellenőrizze postafiókját, hogy kapott-e figyelmeztető üzenetet a jelszó lejáratára vonatkozóan.) Lejárt jelszóérvényesség esetében kérjük fáradjon be valamelyik okmányirodába, hogy regisztrációját megújíthassa.

TOVÁBB

A sikeres azonosítást az Ügyfélkapu igazolja vissza, majd a felhasználót visszairányítja az ÉTDR felületére.



Bejelentkezés

Ön sikeresen bejelentkezett. Néhány pillanat múlva a kért szolgáltatás oldala jön be, ha mégsem, kérjük kattintson [ide!](#)

» Tanúsítvány alapú azonosítás

Az ÉTDR tanúsítvány alapú használatához a felhasználónak előzetesen rendelkeznie kell aláíró tanúsítvánnyal (elektronikus aláírással). A felhasználónak első bejelentkezéskor meg kell adnia nyilvános kulcsát, amelyet az ÉTDR eltárol. Minden egyes belépésnél a felhasználónak az aláíró tanúsítványával egy „belépési kérelem” elnevezésű elektronikus dokumentumot kell aláírnia, valamint meg kell adnia természetes személyazonosító adatait.

» Egyedi kód alapú azonosítás

Az ÉTDR egyedi kód alapú, azaz meghatalmazás alapú használatához a felhasználónak előzetesen rendelkeznie kell azzal az egyedi kóddal, melyet a tárhely gazdájától vagy az eljáró hatóságtól kaphat. A felhasználónak bejelentkezéskor meg kell adnia a kapott kódot.

Fontos tudni, hogy az egyedi kóddal történő belépés ügyfelek számára csak iratbetekintési jogot ad egy konkrét folyamatban lévő ügyben. Tárhelyet létrehozni, kérelmet előterjeszteni ezzel nem lehetséges.

4.2. Regisztráció

Mivel az Ügyfélkapu – adatvédelmi okokból – nem ad át személyes információt a felhasználóról, az ÉTDR-ben való tevékenységünkhöz szükséges „bemutatkozunk”⁹. Az ÉTDR első használata alkalmával regisztrálnunk kell tehát a rendszerben, mely a következő részekből áll:

- a személyes adatok megadása,
- az ÉTDR felhasználó típusának meghatározása,
- a regisztráció lezárása.

4.2.1. Személyes adatok megadása

A regisztráció első lépéseként az alábbi természetes személyazonosító adatokat kell megadnunk a SZEMÉLYES ADATOK MEGADÁSA űrlapon:

- *titulus*,
- **vezetéknév** (viselt vezetéknév),
- **keresztnév** (viselt keresztnév),
- *2. keresztnév* (ha van, akkor ügyfélkapus azonosításnál kötelező),
- *születési név* (vezetéknév, első és második keresztnév, ügyfélkapus azonosításnál kötelező),
- *anyja neve* (vezetéknév első és második keresztnév, ügyfélkapus azonosításnál kötelező),
- *születési ország* (ügyfélkapus azonosításnál kötelező),
- *születési település* (ügyfélkapus azonosításnál kötelező),
- **születési dátum**.

A személyes adatokat a rendszer kizárólag azonosítási célra használja és engedélyt kér a felhasználótól eltárolásukhoz. Engedély hiányában (a felhasználó nem tesz pipát a jelölő négyzetbe) a személyes adatok nem kerülnek tárolásra, de azokat a felhasználónak minden belépéskor meg kell adnia. Amennyiben a személyes adatokat a rendszer eltárolhatja, a továbbiakban elég a felhasználónak az ügyfélkapun történő belépés, vagy a tanúsítvány megadása a rendszer használatához.

⁹Az Ügyfélkapu által szolgáltatott adat csupán igen/nem jellegű, azaz az információt az ÉTDR küldi neki, s vissza csak azt a választ kapja, hogy az adat igaz-e, vagy hamis. Az ÉTDR-ben rögzített személyes adatok alapján az Ügyfélkapu igazolja a személyt.

Személyes adatok megadása

Email	megepit.elek@mail.hu
Titulus	
Vezetéknév	Megepít
Keresztnév	Tóbiásné
2. keresztnév	

Születési név

Vezetéknév	Varqa
Keresztnév	Ágnes
2. keresztnév	Vilma

Anyja neve

Vezetéknév	Kis
Keresztnév	Rozália
2. keresztnév	

Születési ország	Magyarország
Születési település	Budapest
Születési dátum	2013-01-26
Hozzájárulok ahhoz, hogy a megadott személyes adataimat kizárólag az ÉTDR rendszerben történő azonosítás céljából a rendszerben rögzítésre kerüljenek.	<input checked="" type="checkbox"/>

[← Vissza](#) [Mentés](#) [Elvet](#)

Ügyfélkapus azonosítás esetén fontos, hogy a megadott adatok pontosan megegyezzenek az Ügyfélkapunál megadottakkal¹⁰. Az ÉTDR-ben nincsen mód az ügyfélkapunál megadott és ott tárolt adatoktól eltérő név használatára.

Az adatok bevitelét követően a **Mentés** gombbal az adatok tárolásra kerülnek (a rendelkezéstől függően csak a bejelentkezés idejére, vagy tartósan). A **Mégsem** gombra kattintva a program kilép a menüből.

Ügyfélkapus belépés esetén, a személyes adatok felhasználásával az ÉTDR elvégzi az ügyfélkapus viszontazonosítást. Sikeres viszontazonosítás esetén a regisztráció folytatódhat. Sikertelenség esetén még egy alkalommal javíthatjuk személyes adatainkat, de ha ismételten sikertelen az azonosítás, a regisztráció megszakad.

4.2.2. Az ÉTDR felhasználó típusának meghatározása

Az ÉTDR-t – lévén az építésügyi hatósági engedélyezési eljárást webes felületeken keresztül támogató rendszer – nem csak az eljárás ügyfelei érhetik el és használják, hanem az építésügyi hatósági és szakhatósági ügyintézők is. Mivel az ÉTDR számára meg kell különböztetni a regisztráló felhasználó típusát (ügyféli vagy hatósági felhasználó), ezért itt a [Regisztráció kérelmezőként, tervezőként vagy szakértőként](#) hivatkozásra kell kattintanunk.

Regisztráció

[Regisztráció kérelmezőként, tervezőként vagy szakértőként](#)
[Regisztráció hatósági munkatársként](#)

¹⁰Ezt ellenőrizheti az ügyfélkapus tárhelyén a személyes adatainál. A nagybetű/kisbetű különbség nem számít, de egyes karaktereknél fontos lehet a pontosság (pl. a – és a – nem azonos karakterek), így ezeknél javasolható a másolás funkció (CTRL+C és CTRL+V) használata. Probléma esetén az Ügyfélkapu ügyfélszolgálatán kapható segítség.

Hatósági felhasználók számára inentől kezdve a regisztráció lépései eltérnek, számukra további azonosításokat ír elő a rendszer. Amennyiben tévedésből hatósági felhasználó típust választanánk ezen a képernyőn, a regisztrációnk a későbbiekben – a hatóság adminisztrátora által – elutasításra kerül, így azt majd előlről kell kezdenünk, mint kérelmező.

4.2.3. A regisztráció lezárása

A regisztráció utolsó lépéseként lakcím és kapcsolattartási adatokat kell megadnunk:

- *ország*,
- *irányítószám*,
- *település*: a név beírásakor a rendszer megjeleníti az azzal a betűsorral kezdődő helyiségneveket (a beíráshoz vagy kiválasztjuk az egyre szűkülő listából a települést, vagy végig gépeljük a nevet),
- *községi terület*,
- *községi terület jellege*: pl. utca, út,
- *házszám*,
- *egyéb cím* megadása akkor célszerű, ha az ingatlanoknak két címe van(pl. saroktelek esetén).

Regisztráció

Regisztrációs adatok

Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Községi terület	Hamzsabégyi
Községi terület jellege	út
Házszám	925/b
Egyéb cím	
Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	ÉTDR felületen
Email	meqepitelek@archi.hu

[Vissza](#) [Mentés](#) [Elvet](#)

» Kapcsolattartás

Az eljárás során a hatóság és ügyfél közötti kapcsolattartásra, a hatósági döntések kézbesítésére több csatornát is kínál az ÉTDR. Mivel a rendszer igazi előnyei az elektronikus (rendszeren belüli) kapcsolattartás esetén jelentkeznek, ezért javasoljuk ennek kiválasztását. A rendszer későbbi használata során egy alkalommal lehetőség lesz a kapcsolattartás módját hagyományos postai útra, vagy személyes módra változtatni.

Amennyiben a kapcsolattartás módjaként az *ÉTDR felületen*-t választjuk, úgy az ügyfélkapunkra kapunk értesítést arról, hogy az építésügyi hatóság döntést hozott az eljárásban, és az azzal kapcsolatos információk az ÉTDR-ben megtekinthetők. Lehetőségünk van *Ügyfélkapus* kapcsolattartásra is, de tudnunk kell, hogy a terjedelmes dokumentáció miatt az eredeti iratok és mellékleteik ez esetben is csak az ÉTDR online felületén érhetőek el.

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Ügyfélkapus
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

A *Postai* opció esetében a levelezési címünket lehet megadni, *Személyes* átvétel esetében pedig meg kell adni egy értesítési e-mail címet.

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Postai
Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Község	Hámzsabégy
Község jellege	út
Házzám	924
Egyéb cím	

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Személyes
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu


Ezzel a regisztráció folyamata lezárult. Amennyiben azonban az ÉTDR-t nem (csak), mint építető, hanem mint közreműködő szakember, szakértő is használni szeretnénk, úgy az ezzel kapcsolatos adatokat is érdemes megadnunk (ld. [5.2 Regisztráció szakértőként](#)).

4.3. Belépés


Ha már regisztrált felhasználóként lépünk be az ÉTDR online felületére, de csak egy felhasználótípusként vagyunk regisztrálva, akkor az azonosítás után rögtön a FŐOLDALRA érkezünk (lásd az 5. A Főoldal fejezetet). Ügyféli felhasználók kék felületen maradnak továbbra is, a hatósági felhasználók azonban zöld felületre érkeznek.

Mivel azonban egy személy egyszerre lehet egy eljárásban ügyfél, miközben egy hatóság munkatársaként is tevékenykedik, szükség van az ő belépésekor a státuszát tisztázni. Az ő belépésekor ezért a rendszer választást kér, hogy milyen szerepkörben kíván belépni. Jogosultságai, felületei ettől a választástól függenek majd.


Belépés




Belépés kérelmezőként



Belépés hatósági munkatársaként



Belépés hatósági rendszeradminisztrátorként, ügyfélszolgálatosként



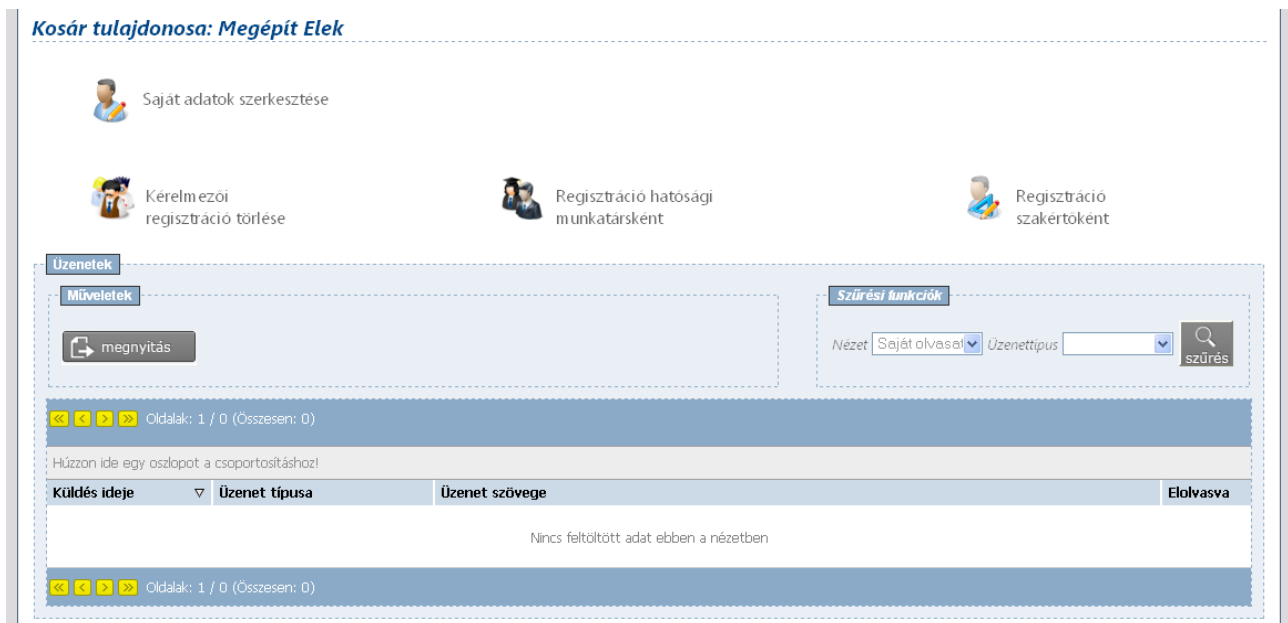
Belépés rendszeradminisztrátorként, rendszer ügyfélszolgálatosként

Jelen kézikönyv csak a [Belépés kérelmezőként](#) opcióval választható ügyféli felületet mutatja be.

5. A Főoldal



Az ÉTDR mindig látszó felső gombsorában a **Főoldal** gombra kattintva nyithatjuk meg a FŐOLDAL ablakot. Itt érhetjük el a [Saját adatok szerkesztése](#) és a [Regisztráció szakértőként](#) pontokat. Lehetőségünk van továbbá regisztrációnk törlésére ([Kérelmezői regisztráció törlése](#)) és hatósági munkatársként kérelmezni jogosultságaink rögzítését ([Regisztráció hatósági munkatársként](#))¹¹.



Ezen funkciógombok alatt az ÜZENETEK doboz található. Itt olvashatjuk majd a rendszerüzeneteket és itt vehetjük majd át az elektronikus küldeményeket.

5.1. Saját adatok szerkesztése

A [Saját adatok szerkesztése](#) gombra kattintva a SAJÁT ADATOK SZERKESZTÉSE képernyőre érkezünk, ahol azokat a személyes-, lakcím- és elérhetőségi (kapcsolattartási) adatainkat tudjuk megtekinteni és – részben – módosítani, melyeket a regisztráció során adtunk meg. Ugyanakkor azok az adatok, amelyek az ügyfélkapus viszontazonosításhoz szükségesek (*ÜGYFÉLKAPU KÓDJA, EMAIL, SZÜLETÉSI NÉV, ANYJA NEVE*), nem módosíthatók.

¹¹Ha már kérelmeztük, akkor ez a hivatkozás a „Hatósági regisztráció visszavonása” szöveget tartalmazza, s akkor ez a kérelem visszavonását indítja el. Ha a hatósági adminisztrátor jóváhagyta kérelmünket, akkor ez a hivatkozás a „Hatósági regisztráció törlése” szöveget tartalmazza, s akkor ez a hatósági jogosítványaink megszüntetését eredményezi.

Saját adatok szerkesztése

Személyes adatok

ÉTDR felhasználói azonosító	U-0000013-f1917b3b
Titulus	
Vezetéknév	Megepít
Keresztnév	Elek
2. keresztnév	

Születési név

Vezetéknév	Megepít
Keresztnév	Elek
2. keresztnév	

Anyja neve

Vezetéknév	Kis
Keresztnév	Rozália
2. keresztnév	

Születési ország	Magyarország
Születési település	Budapest
Születési dátum	2013.01.19.

Lakcím

Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Község	Hamzsabéqi
Község jellege	út
Házszám	925/b
Egyéb cím	

Elérhetőség

Kapcsolattartás (döntés közlésének módja)	ÉTDR felületen
Email értesítést kér	<input type="checkbox"/>

Elérhetőség

Kapcsolattartás (döntés közlésének módja)	ÉTDR felületen
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

Elérhetőség

Kapcsolattartás (döntés közlésének módja)	Ügyfélkapus
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

Elérhetőség

Kapcsolattartás (döntés közlésének módja)	Személyes
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

Elérhetőség	
Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Postai
Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Község	Hamzsabégyi
Község jellege	út
Házszám	924
Egyéb cím	

5.2. Regisztráció szakértőként

Ha valamely, az ÉTDR-ben benyújtott építésügyi hatósági eljárásban, mint közreműködő szakember, szakértő (tervező, felelős műszaki vezető, építési műszaki ellenőr, építésügyi igazgatási szakértő, építésügyi műszaki szakértő) veszünk részt, úgy szakértőként is érdemes regisztrálnunk.

A [Regisztráció szakértőként](#) gombra kattintva a REGISZTRÁCIÓ képernyőn előbb nyilatkoznunk kell arról, hogy tervezők vagyunk-e, s hogy kamarai tagsággal rendelkezünk ...

Regisztráció

Feltételek elfogadása

Tervező vagyok

Alulírott Skiccpau Szilárd (anya neve: Csót Olga, született: Pécs, 2013.01.19.) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbi kamarai tagságokkal rendelkezem:

[Vissza](#) [Elfogadás](#) [Elfogadás tanúsítvánnyal](#)

... majd ezek után a [Kamarai tagság hozzáadása](#) gombra kattintva ...

Regisztráció

Feltételek elfogadása

Tervező vagyok

Alulírott Skiccpau Szilárd (anya neve: Csót Olga, született: Pécs, 2013.01.19.) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbi kamarai tagságokkal rendelkezem:

Kamarai tagság(ok) [Kamarai tagság hozzáadása](#)

[Vissza](#) [Elfogadás](#) [Elfogadás tanúsítvánnyal](#)

... adhatjuk meg a kamarai tagsággal kapcsolatos adatainkat, úgymint a **Kamara neve** és a kamarai **Azonosító**. Lehetőség van több jogosultságot rögzíteni. Az azonosító később módosítható, vagy a kamarai tagság törölhető.

Regisztráció

Feltételek elfogadása

Tervező vagyok

Alulírott Skiccpau Szilárd (anyja neve: Csót Olga, született: Pécs, 2013.01.19.) büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbi kamarai tagságokkal rendelkezem.

Kamarai tagság(ok)

Kamarai tagság hozzáadása

Kamara neve:

Azonosító:

5.3. Üzenetek (kézbesítés)

A Főoldalon olvashatóak a felhasználónak küldött rendszerüzenetek, visszaigazolások is. Az *ELOLVASVA* oszlopban a jelölőnégyzet csupán jelölésre szolgál, itt kipipálni nem tudjuk, az üzenet csak akkor lesz elolvasott, ha valóban megnyitjuk olvasásra. Ehhez ki kell jelölni az olvasandó üzenetet, majd rákattintani a **Megnyitás** gombra.

Üzenetek

Szűrési funkciók

Nézet: Üzenettípus:

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 12)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Küldés ideje	Üzenet típusa	Üzenet szövege	Elolvasva
2012.12.08. 17:50:26	Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:16:19	Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:15:04	Cselekmény véglegesítése	Szakhatósági megkeresését a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:13:53	Cselekmény véglegesítése	Építésügyi hatósági szolgáltatását a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:10:07	Cselekmény véglegesítése	Kérelmét a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:09:16	Cselekmény véglegesítése	Szakhatósági megkeresését a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:08:24	Cselekmény véglegesítése	Építésügyi hatósági szolgáltatását a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:02:14	Cselekmény véglegesítése	Építésügyi hatósági szolgáltatását a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.28. 21:01:10	Cselekmény véglegesítése	Szakhatósági megkeresését a rendszer eljuttatta a címzettnek	<input type="checkbox"/>
2012.11.17. 16:19:52	Híánypótlási felszólítás	Híánypótlási felszólítása érkezett. Küldő: Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	<input type="checkbox"/>
2012.11.17. 15:50:33	Ílvfőltérítés	Ílvfőltérítés érkezett. Küldő: Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	<input type="checkbox"/>

Amennyiben az üzenet rendszerüzenet (pl. értesítés egy kérelem benyújtásáról) vagy már átvett hivatalos küldemény, úgy közvetlenül megnyílik a 7.3.4 A befejezett cselekmények fejezetben bemutatott képernyő.

Amennyiben az üzenet egy még nem kézbesített hivatalos küldemény, úgy egy – operációs rendszertől és böngésző típusától függő formában – felugró ablak figyelmeztet, hogy „Ezzel a megnyitással Ön át is vette az iratot!”. Az ablakot az **OK** gombbal tudjuk becsukni, majd a 7.3.4 A befejezett cselekmények fejezetben bemutatott képernyőre érünk.

(A megnyíló képernyőn az **Iratkép megtekintése** gombbal olvashatjuk el az így kézbesített iratot.)

Ügyfélértesítés 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás Karbantartás
Mappa Megosztás

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

ÉTDR iratazonosító	IR-00023/2013
Létrehozás dátuma	2013.01.21.
Állapot	Érkeztetve
Irány	Bejövő
Tárgy	Építési engedélyezési eljárás - Érd
Mellékletszám	0
Feladó iktatószáma	1234-2/2013

Aláírt iratkép megtekintése Aláírt iratkép ellenőrzése

Ezzel a megnyitással Ön át is vette az iratot!

OK

6. Tárhelyek kezelése

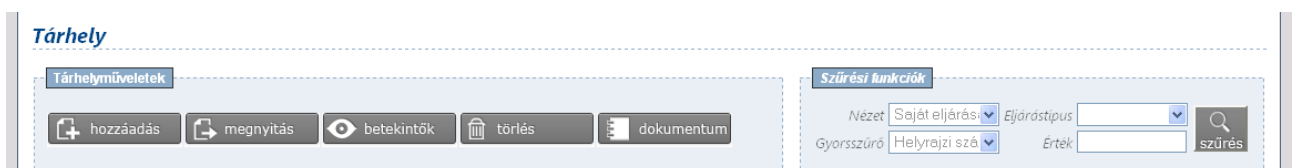
6.1. A tárhelyek áttekintő képernyője



Az ÉTDR mindig látszó felső gombsorában a **Tárhelyek** gombra kattintva nyithatjuk meg a TÁRHELY ablakot. Itt mindazokat az építésügyi hatósági eljárásokat láthatjuk, amelyekben ügyfélként, vagy betekintőként (ld. később) érintettek vagyunk. Ez az első alkalommal üres listát mutat, az itt bemutatotthoz hasonlóan:



Első tárhelyünk létrehozása után (melyet a fenti képernyőkép **hozzáadás** gombjával tehetünk meg) további funkciók érhetők el a TÁRHELYMŰVELETEK és a SZŰRÉSI FUNKCIÓK dobozban:



- új tárhely létrehozására (**hozzáadás**), mely a kérelem benyújtásához szükséges,
- a kijelölt kérelem/eljárás megnyitására (**megnyitás**), esetleges törlésére (**törlés**),
- az eljáráshoz kapcsolódó iratok (**dokumentum**) és az azokba **betekintők** megtekintésére és karbantartására, illetve
- a tárhelyek közti keresésre (**szűrés**), mely több tárhely létrehozása után vagy több tárhely kezelése során hasznos segítség.

A képernyő táblázatos formában az alábbi adatokkal mutatja a tárhelyeket :

- a **MEGNEVEZÉS** mezőben a tárhely neve jelenik meg,

- az *ÉTDR AZONOSÍTÓ* a rendszer által országosan egyedileg generált azonosító (automatikusan áll elő és nem módosítható),
- a *KÉRELMEZŐ NEVE* az **elsődleges kérelmező** neve,
- a *TELEPÜLÉS* annak a településnek a neve, amelynek az ingatlan nyilvántartásában szerepel a **tárgyi ingatlan**,
- a *HELYRAJZI SZÁM* a **tárgyi ingatlan** helyrajzi száma
- az *ELJÁRÁSTÍPUS* a **tárgyi ingatlannal** kapcsolatban indítandó eljárás(ok) típusa,
- az *ÁLLAPOT* az eljárás egészére vonatkozóan jelzi, hogy az ügyintézés mely stádiumában tart éppen.

Bármelyik fenti kategória szerint csoportosíthatók abc-, illetve fordított abc-rendben a tárhelyek (eljárásoknál: az eljárások), ha az oszlop fejléc jobb sarkára kattintunk. A csúcsával lefelé mutató háromszög a csökkenő, a csúcsával felfelé mutató háromszög az emelkedő rendben történő csoportosítást jelzi. Egyidejűleg csak egy kategória szerint lehet sorba rendezni a bejegyzéseket.

6.2. Szűrési funkciók

Az ÉTDR az alábbi szűrési feltétel megadásával segíti az eljárásokban való keresést, azok csoportosítását:

- *NÉZET*
A választható nézetek a következők:
 - *Saját*: ebben az esetben azokat tárhelyeket (később az építésügyi hatósági eljárásokat) szűrhetjük le, melyeket saját nevünkben indítottunk el.
 - *Más nevében készített*: ebben az esetben a más nevében (pl. az építetető meghatalmazásával) indított eljárásokat érhetjük el.
 - *Megosztott*: mely eljárások adatait (pl. mint tervező) láthatjuk, de módosításra nincs lehetőségünk. Betekintői jogosultságot csak a tárhely gazdája (a kérelmező, vagy meghatalmazottja) adhat.
 - *Összes*: az előző három kategóriába tartozóak összessége.
- *ELJÁRÁSTÍPUS*: itt leválogathatók a különböző eljárás fajtákba (pl. építési-, bontási engedély) sorolt eljárások.
- *GYORSSZŰRŐ*: segítségével lehetőség nyílik a *Helyrajzi szám* és az *ÉTDR azonosító* szerinti keresésre. A keresési értéket az *ÉRTÉK* mezőbe kell írni, majd a **Szűr** gomb lenyomásával jeleníthetők meg a feltételnek megfelelő tárhelyek.

Külön fel kell hívni a figyelmet a *NÉZET* szűrés fontosságára! Az alábbi képernyőképek ugyanazt a pillanatot mutatják egy olyan tervező szemszögéből, akinek ugyan építetetőként nincsen saját ügye ...

Tárhely

Tárhelyműveletek

hozzáadás

Szűrési funkciók

Nézet: Saját eljárás | Eljárástípus: | Gyorsszűrő: Helyrajzi szám | Érték: | szűrés

Tárhelylista

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Nincs feltöltött adat ebben a nézetben						

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

... de megbízottként több ügyet készít elő ...

Tárhely

Tárhelyműveletek

hozzáadás megnyitás betekintők törlés dokumentum

Szűrési funkciók

Nézet: Más nevében | Eljárástípus: | Gyorsszűrő: Saját eljárásaim | Más nevében készített eljárások | Megosztott eljárások | Összes eljárásom | szűrés

Tárhelylista

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 5)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Baloghék garázsa	00061/2013	Balogh Kázmér	Ercsi	19283	Adat, tény, állapot igazolása	Rögzítés alatt
Kacár Porta	00058/2013	Kacár Béla	Érd	987/21	Integrált hatásvizsgálati eljárás	Rögzítés alatt
Nosztalgia Presszó	00062/2013	Káv Éva	Ivancsa	7362	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Parafázis Üzletház	00060/2013	Beruhá Zoltán	Érd	876/5	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Rege Üzletközpont	00059/2013	Sulák Lőrinc	Érd	345/96	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 5)

... más ügyekben pedig betekintési jogot nyert ...

Tárhely

Tárhelyműveletek

hozzáadás megnyitás betekintők törlés dokumentum

Szűrési funkciók

Nézet: Megosztott eljárások | Eljárástípus: | Gyorsszűrő: Saját eljárásaim | Más nevében készített eljárások | Megosztott eljárások | Összes eljárásom | szűrés

Tárhelylista

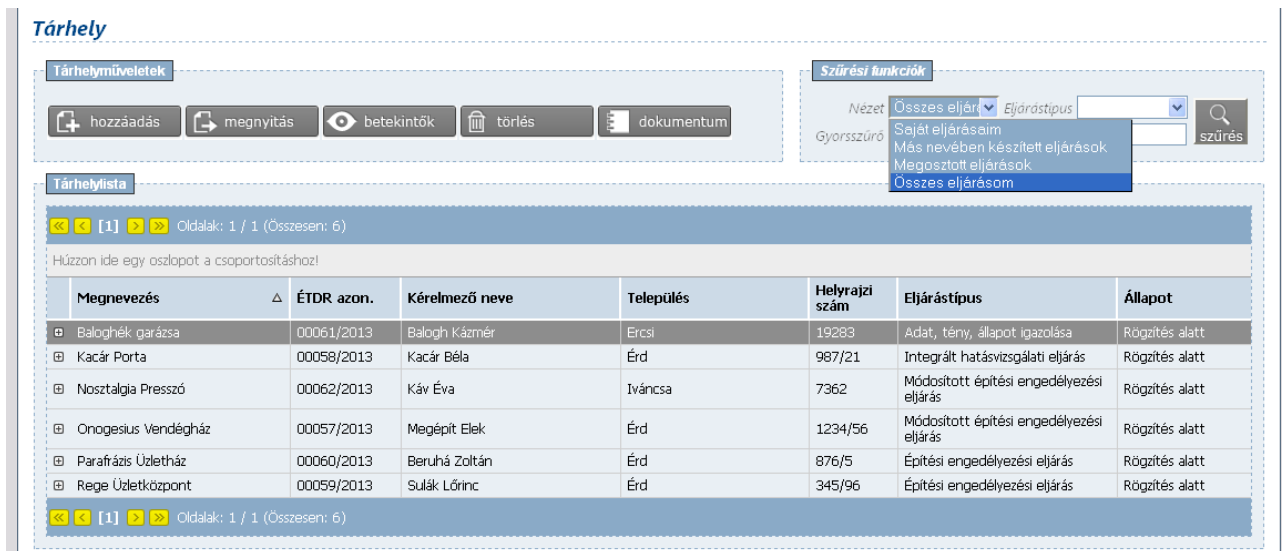
Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Kacár Porta	00058/2013	Kacár Béla	Érd	987/21	Integrált hatásvizsgálati eljárás	Rögzítés alatt
Onogesius Vendégház	00057/2013	Megépit Elek	Érd	1234/56	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

... de természetes mindezt egy közös képernyőn is áttekintheti.



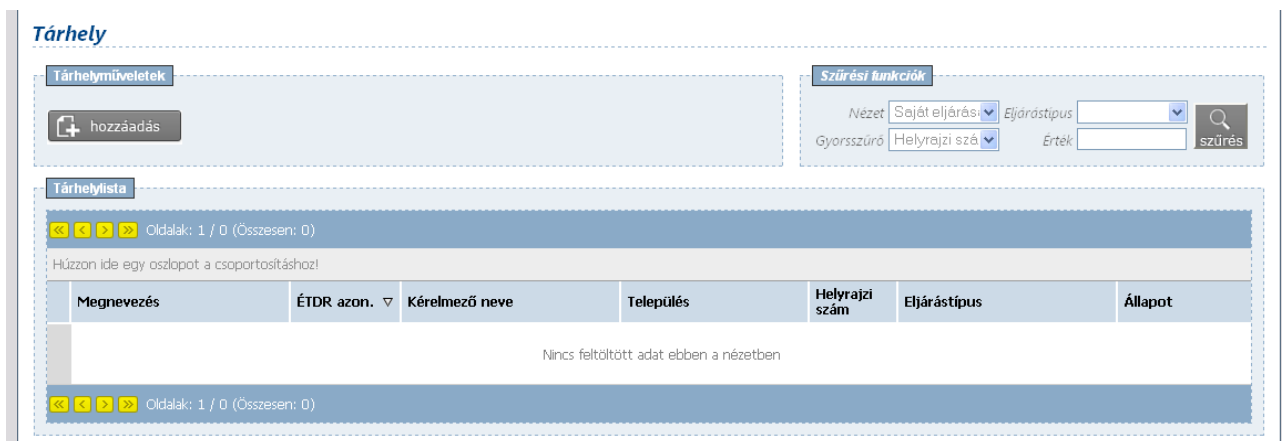
Ha tehát nem látunk egy ügyet, akkor az nem feltétlenül tűnt el (mert mondjuk törölte valaki). Lehetséges, hogy csak nem megfelelő nézetben vagyunk. (Betekintői jogosultságú tárhelyeinknél még arra is érdemes gondolni, hogy ha a kérelmet időközben benyújtották, akkor azt már nem a tárhelyek közt, hanem a mappák közt kell keresni!)

6.3. Tárhelyműveletek

Bár az egyes funkciókat már az eddigiek folyamán is érintettük, a lajstrom teljessége kedvéért e fejezetben is szerepel az 5 alapvető tárhelyművelet.

6.3.1. Hozzáadás: tárhely létrehozása

Egy tárhely létrehozására (és így az eljárás indítására) a TÁRHELY képernyőn a **hozzáadás** gomb lenyomásával van lehetőség (a képen az első tárhelyünket hozzuk létre, ezért nem látni a meglévő tárhelyeket és az azokhoz köthető tárhelyműveleti gombokat):



Az ezt követően megjelenő TÁRHELY LÉTREHOZÁSA űrlapon a következő adatokat kell megadni:

Tárhely létrehozása

Tárhely alapadatai

Tárhely neve: Onogesiuss Vendégház

Építési tevékenység: családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval

Építési tevékenységgel érintett telek adatai

Irányítószám: 2030

Település: Erd

Közterület: Hamzsabéqi

Közterület jellege: út

Házzszám: 925/b

Egyéb cím:

Helyrajzi szám: 1234/56

Eljárás indításának módja: Saját nevében

Eljárás típusa: Építési engedélyezési eljárás

A **Tárhely neve** szabadszöveges mező, ahol a tárhelyünket jól leíró megnevezést célszerű megadni. (Szokás egy-egy beruházásnak munkanevet adni, azt lehet ide is írni, pl. Városkapu Üzletház, Kis-Duna Kikötő, Kovácsék háza.) Ezt az adatot a későbbi eljárás nem használja, csupán a tájékozódást segíti. Az **Építési tevékenység** szintén szabadszöveges mező, ez azonban már fontos adata lesz az eljárásnak: itt kell röviden meghatározni a tervezett (vagy használatbavételnél befejezett, elvégzett) építési munkát (pl. lakóépület építése, homlokzati klímaberendezés elhelyezése, tetőtér beépítése, irodaház bontása).

Ezt követően rögzítsük AZ ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉGGEL ÉRINTETT TELEK ADATAI-t, melyek az **Irányítószám**, **Település**, **Közterület**, **Közterület jellege**, **Házzszám**, **Egyéb cím**, és **Helyrajzi szám**.

Az **Eljárás indításának módja** lehet **saját nevében**, **képviselőként**, illetve **meghatalmazottként** (utóbbi két esetben a tényleges kérelmezőként meg kell nevezni majd az építetetőt a **7.2.4 Érintettek** fejezetben leírtak szerint, továbbá a képviselői/meghatalmazotti státuszról szóló igazolást a **7.2.5 Dokumentumok** fejezet szerint a mellékletek közé csatolni kell).

Az **Indítani kívánt eljárás** mezőnél a legördülő listából tudjuk kiválasztani a megfelelő eljárástípust. Amennyiben ezen változtatni kívánunk, vagy a tárhelyhez kötődően további eljárás(ok)at (pl. az építési engedély mellett egy hatósági bizonyítványt is) szeretnénk felvenni az ingatlanhoz kapcsolatban, úgy erre később még módunk lesz.

A rögzítést követően a **Mentés** gombbal véglegesíthetjük az adatbevitelt, a **Mégse** gombbal a rendszer törli az adatbeviteli mezőket, míg a **Vissza** gombbal új tárhely létrehozása nélkül hagyhatjuk el az űrlapot. A mentést követően a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőre érünk (ezzel egyidőben az új tárhely megjelenik a TÁRHELYEK képernyőn a listában is, **ÁLLAPOTA Rögzítés alatt** lesz). Az így létrehozott tárhelyet a **7. A tárhely** fejezet (lásd a 38. oldaltól) szerint tudjuk szerkeszteni és felkészíteni a kérelem benyújtására

6.3.2. Megnyitás: tárhely megnyitása

A tárhely megnyitásához rá kell állnunk az adott tárhelyre, majd megnyomni a **megnyitás** gombot. Ezt követően a TÁRHELY SZERKESZTÉSE ablak jelenik meg (lásd [7.2.1. A tárhely általános adatai](#), 40. oldal).

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Baloghék garázsa	00061/2013	Balogh Kázmér	Ercsi	19283	Adat, tény, állapot igazolása	Rögzítés alatt
Kacár Porta	00058/2013	Kacár Béla	Érd	987/21	Integrált hatásvizsgálati eljárás	Rögzítés alatt
Nosztalgia Presszó	00062/2013	Káv Éva	Iváncsa	7362	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Onogesus Vendégház	00057/2013	Megépít Elek	Érd	1234/56	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Parafázis Üzletház	00060/2013	Skiccpau Szilárd	Érd	876/5	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Rege Üzletközpont	00059/2013	Sulák Lőrinc	Érd	345/96	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt

6.3.3. Törlés: a tárhely törlése

Tárhely törlésére addig van lehetőségünk, míg a kérelem (akár előzetes szakaszban) benyújtásra nem került a hatósághoz vagy szakhatósághoz. Ezt követően – mivel eljárás már indult – törlésre nincs mód. (Ugyanakkor a hatósági határozat vagy az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedéséig a [8.3.1 Kérelem visszavonása](#) fejezetben leírtak szerint visszavonhatjuk kérelmünket, amelyre az eljárás megszüntetéséről a hatóság dönt.)

A törlésre a megerősítő kérdés után kerül sor, melynek elfogadása után a kérelem eltűnik a listából, adatai a későbbiekben nem hozzáférhetőek.

6.3.4. Dokumentum

A **Dokumentum** gomb tulajdonképpen csak egy kényelmi funkciót takar. Használatával a 7.2.5. Dokumentumok fejezetben (51. oldal) leírtak szerint dokumentumokat tudunk feltölteni a kiválasztott tárhelyre, azaz „megtakarítjuk” a tárhely **megnyitás**-át követő DOKUMENTUMOK fül megnyitásával járó utat.

6.3.5. Betekintők: hozzáférés biztosítása

A betekintők hozzárendelését az eljáráshoz a TÁRHELY képernyőről is megtehetjük. A betekintők (pl. a tervező, vagy szomszéd) jogot kapnak az eljárás egészének megtekintésére, követésére, de azt módosítani nem tudják. A **betekintők** gomb lenyomása után az MEGOSZTÁSOK KEZELESE képernyőre jutunk.

Törlés	Teljes név	Anyja neve	Születési település	Születési dátum	Beosztás
Nincs feltöltött adat ebben a nézetben					

(A funkció leírását lásd a 9.1. Személyek és hatóságok betekintő jogosultságai fejezetben a 78. oldalon).

A betekintők – ha még ott nem vettük fel őket előzőleg – megjelennek majd az ÉRINTETTEK képernyőn (leírását lásd a 7.2.4. Érintettek fejezetet a 44. oldalon), ahol azok adatait karbantarthatjuk, adott esetben a betekintési jogot a **törlés** ikon lenyomásával megvonhatjuk.

7. A tárhely

A tárhely megnyitásához a TÁRHELY képernyőn rá kell állnunk az adott tárhelyre, majd megnyomni a **megnyitás** gombot:

Tárhely

Tárhelyműveletek

hozzáadás megnyitás betekintők törlés dokumentum

Szűrési funkciók

Nézet: Összes eljárás Eljárástípus: Gyorsszűrő: Helyrajzi szá: Érték: szűrés

Tárhelylista

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Baloghék garáza	00061/2013	Balogh Kázmér	Ercsi	19283	Adat, tény, állapot igazolása	Rögzítés alatt
Kacár Porta	00058/2013	Kacár Béla	Érd	987/21	Integrált hatásvizsgálati eljárás	Rögzítés alatt
Nosztalgia Presszó	00062/2013	Káv Éva	Ivánca	7362	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Onogesus Vendégház	00057/2013	Megépít Elek	Érd	1234/56	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Parafázis Üzletház	00060/2013	Skiccpau Szilárd	Érd	876/5	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Rege Üzletközpont	00059/2013	Sulák Lőrinc	Érd	345/96	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Ezt követően a TÁRHELY SZERKESZTÉSE ablak jelenik meg.

Tárhely szerkesztése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás Megosztás

Cselekmények Új építésiügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok

Azonosító	00006/2013
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Onogesus Vendégház
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás
Építési tevékenység	családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval
Eljáró hatóság	

Szerkesztés Statisztika

Ezen a képernyőn van lehetőségünk a TÁRHELY ADATAI-nak megtekintésére, szerkesztésére, eljárási CSELEKMÉNYEK indítására, továbbá a tárhelyhez kapcsolódó azon adatok KARBANTARTÁS-ára, melyek nem magának a tárhelynek az adatai.

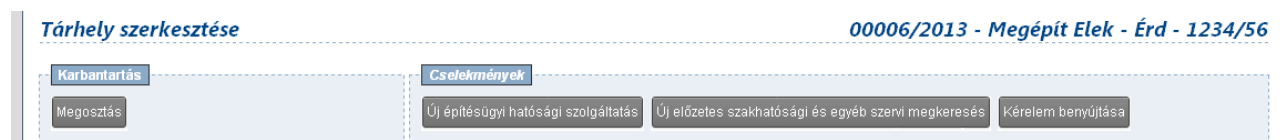
7.1. Karbantartás


Egy tárhely megnyitása esetén a bal felső doboz a KARBANTARTÁS.

7.1.1. Betekintők hozzárendelése a tárhelyhez

Tárhelyünkhöz betekintői jogot adhatunk magánszemélyeknek (pl. a tulajdonostárs, a tervező vagy éppen a szomszéd számára) és szervezeteknek is. A betekintők jogot kapnak az egyes dokumentumok, alfolyamatok megtekintésére, de azokat módosítani nem tudják.



Ezt a funkciót a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőről is elérhetjük. A **Betekintők** gomb lenyomása után a BETEKINTŐ JOGOSULTSÁG KEZELÉSE képernyőre jutunk (ennek leírását ld. 9. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás című fejezetben).



A betekintők ezt követően megjelennek majd az Érintettek fülön, ahol azok adatait karbantarthatjuk, adott esetben a betekintési jogot a  ikon lenyomásával megvonhatjuk (ehhez lásd még a 7.2.4 Érintettek fejezetben leírtakat)



7.2. Tárhely adatainak szerkesztése


A TÁRHELY ADATAI két nézetben jeleníthető meg, s ezek között  **rádiógomb**-bal lehet nézetet váltani. Az  **egyszerű nézet**-ben az alábbi füleken érhetőek el:

- a tárhely **ÁLTALÁNOS ADATAI**,
- a **TÁRGYI INGATLANOK** és
- a **DOKUMENTUMOK**.

A  **bővített nézet**-ben ezen felül további fülek jelennek meg:

- az **ÉRINTETT INGATLANOK**,
- az **ÉRINTETTEK**,
- az **ELŐZMÉNYEK**,

- a CSELEKMÉNYEK,
- a MEGJEGYZÉSEK, INDOKLÁSOK és
- a PÉNZÜGYEK.

Ha a fülken keresztül elérhető űrlapok adatait módosítani szeretnék, úgy az a  [szerkesztés](#) gomb lenyomása után tehetjük meg. Ugyanakkor, ha az előzetes megkeresés vagy a kérelem már benyújtásra került (az *ELJÁRÁS ÁLLAPOTA* a *TÁRHELYEK*, illetve az *ELJÁRÁSOK* ablakban *Benyújtott*), úgy nincs lehetőségünk bizonyos adatok módosítására (ld. később).

A *TÁRHELY SZERKESZTÉSE* ablakból a  [Vissza](#) gomb lenyomásával térhetünk vissza a *TÁRHELYEK* ablakba.

7.2.1. A tárhely általános adatai

Az [Általános adatok](#) fülre kattintva megtekinthetők annak alapadatai.



Tárhely adatai	
<input checked="" type="radio"/> Egyszerű nézet <input type="radio"/> Bővített nézet	
Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok	
Azonosító	00006/2013
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Onogesus Vendégház
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás
Építési tevékenység	családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval
Eljáró hatóság	
<input type="button" value="Szerkesztés"/> <input type="button" value="Statistika"/>	

Az *AZONOSÍTÓ* a tárhely (majd később az eljárási mappa) országosan egyedi azonosítója. Az ÉTDR generálja, így módosítása nem lehetséges. Az azonosítószám az eljárással kapcsolatban előállításra kerülő összes dokumentumon megjelenik, arra bármely, az eljárásban érintett ügyfél vagy hatóság hivatkozhat, jogszabály ennek adott esetben történő feltüntetését előírhatja, kérelem űrlapja hivatkozási adatként kérdezheti.

Az *ÁLLAPOT* az eljárás egészére vonatkozóan jelzi, hogy az ügyintézés mely stádiumában tart éppen (pl. a kérelem benyújtásáig *Rögzítés alatt*, ezt követően pedig *Ügyintézés alatt*).

Ezeket túlmenően azokat az adatokat tekinthetjük meg, amelyeket a tárhely létrehozásakor adtunk meg, ezek a tárhely *MEGNEVEZÉSE*, az *INDÍTANI KÍVÁN ELJÁRÁS*, valamint az *ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉG*. Az *ELJÁRÓ HATÓSÁG* a kérelem benyújtásakor kerül majd meghatározásra.

A szerkeszthető adatok módosításához a [Szerkesztés](#) gombra kattintva, megnyílik a *TÁRHELY ALAPADATAINAK SZERKESZTÉSE* ablak. Itt egészen a kérelem benyújtásáig lehetőségünk van a tárhely szerkeszthető alapadatainak módosítására, bővítésre, törlésre.

Ezek a tárhely *MEGNEVEZÉSE*, az *INDÍTANI KÍVÁN ELJÁRÁS*, valamint az *ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉG*.

Tárhely alapadatainak szerkesztése

00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Tárhely alapadatai	
Azonosító	00006/2013
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Onogesius Vendégház
Építési tevékenység	családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás
Eljáró hatóság	

[Vissza](#)

[Mentés](#)
[Elvet](#)

7.2.2. Tárgyi ingatlanok

A TÁRGYI INGATLANOK fülön érhető el az építési tevékenységgel érintett telek adatai, melyeket a tárhely létrehozása során rögzítettünk. Ezeket szükség esetén módosíthatjuk, bővíthetjük további ingatlanokkal (a rendszer támogatja több **tárgyi ingatlan** elhelyezését az adatok között).

Tárhely adatai					
<input checked="" type="radio"/> Egyszerű nézet <input type="radio"/> Bővített nézet					
Általános adatok		Tárgyi ingatlanok		Dokumentumok	
Építési tevékenységgel érintett telek: Érd - 1234/56					
<< [1] >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)					
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!					
Műveletek	Település	Irányítószám	Fekvés	Helyrajzi szám	Cím
	Érd	2030	Belterület	1234/56	Hamszabégyi út 925/b
<< [1] >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)					
Új tárgyi ingatlan rögzítése					

A TÁRGYI INGATLANOK kapcsán a következő műveletek végrehajtására van lehetőségünk:

- a **megtekintés** ikonon kattintva megtekinthetjük a tárgyi ingatlan adatait,
- a **szerkesztés** ikon segítségével akár módosíthatjuk is azt,
- az **Új tárgyi ingatlan rögzítése** gombon kattintva további **tárgyi ingatlan** is vehetünk fel a tárhely adatai közé,
- a **törlés** ikonnal – több **tárgyi ingatlan** esetén – lehetőségünk van a megerősítő kérdést követően törölni a kiválasztott ingatlant. Ugyanakkor a mappában legalább egy tárgyi ingatlanoknak maradnia kell, így az ÉTDR az utolsó tárgyi ingatlan törlését nem teszi lehetővé (a fenti képernyőn éppen ezért nem látszódik a **törlés** ikon, hiszen az utolsó ingatlant már nem lehet törölni a mappából).

A kérelem benyújtása után a fenti gombok közül már csak a **Megtekintés** lesz elérhető.

(a) Új tárgyi ingatlan rögzítése

A TÁRGYI INGATLANOK fülön az **Új tárgyi ingatlan rögzítése** gombra kattintva további tárgyi ingatlant vehetünk fel a tárhely adatai közé,

Eljárás tárgyi ingatlan szerkesztése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Ingotlan adatai


Építési tevékenységgel érintett telek	<input type="checkbox"/>
Fekvés	Belterület
Helyrajzi szám	
Ország	Magyarország
Irányítószám	
Település	
Község	
Község jellege	
Házszám	
Egyéb cím	

Fontos tudni, hogy az **ÉPÍTÉSI TEVÉKENYSÉGGEL ÉRINTETT TELEK** csak egy darab lehet az ingatlanok között, tehát ha az újonnan felvitt ingatlannál ezt az értéket kipipáljuk, akkor ez lesz az érintett telek (a korábbi nem).

Ezek után módunkban áll az ingatlan **FEKVÉS**-ét megadni (**Belterület**, **Külterület**, **Zárkert**), majd a **Helyrajzi szám**-át, **Irányítószám**-át, **Település**-ét, **Község**-ét, **Község jellege**-t, **Házszám**-át, **Egyéb cím**-ét.

A **Mentés** gombbal elmenthetjük az adatokat, az **Elvetés** gombbal töröljük a módosításokat. Mindkét esetben visszatérünk a **TÁRHELY SZERKESZTÉSE** képernyőre.

(b) Tárgyi ingatlan szerkesztése

A **TÁRGYI INGATLANOK** fülön a  **szerkesztés** ikon segítségével módosíthatjuk a **tárgyi ingatlan** adatait. A megnyíló felület és kezelése az előző pontban leírtakkal.

7.2.3. Érintett ingatlanok

A hatályos jogi szabályozás minden esetben előírja, hogy az építésügyi hatóság mely természetes vagy jogi személynek kell megadja az ügyféli jogosultságot, illetve melyeknél kell vizsgálnia. Az építésügy területén ezek a jogosultságok jellemzően ingatlanhoz kötődő rendelkezési jogosultságok vizsgálatát is jelenti, így szükség lehet az építési tevékenységgel érintett (tárgyi) ingatlanokon túl a szomszédos, továbbá hatásterületen lévő ingatlanokat is vizsgálni. E vizsgálat eredményének rögzítését teszi lehetővé az **ÉRINTETT INGATLANOK** fül. Emellett bizonyos esetekben magunk is rögzíthetünk ide adatokat, melyet az **érintett ingatlan felvétele** gomb lenyomásával lehet kezdeményezni.¹²

¹²Érintett ingatlanok felvitelére kérelmezői/ügyféli oldalon nincsen szükség! Az itt esetlegesen megadott adatokat az eljárásban az építésügyi hatóság ellenőrzi, felülbírálja, kiegészíti. E tábla elsődleges szerepe már az eljárási szakaszban van, illetve akkor, ha a kérelmező előzetes hatósági szolgáltatást vesz igénybe, s e szolgáltatás egyik eredményeként a hatóság rögzíti az ügyféli státuszt nyerő szomszédok körét, illetve a hozzájuk tartozó ingatlanok listáját.



Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok **Érintett ingatlanok** Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Település	Irányítószám	Fekvés	Helyrajzi szám	Cím
 	Érd	2030	Belterület	1234/55	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Érintett ingatlan felvétele

Az **ÉRINTETT INGATLAN** adatai ablakban az ingatlan adatai rész kitöltése azonos a **TÁRGYI INGATLAN** képernyőn leírtakkal (*Fekvés, Helyrajzi szám, Irányítószám, Település, Közterület, Közterület jellege, Házszám, Egyéb cím*).

Érintett ingatlan adatai 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Ingatlan adatai

Fekvés	Belterület
Helyrajzi szám	1234/55
Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Érd
Közterület	
Közterület jellege	
Házszám	
Egyéb cím	

Rendelkezni jogosultak

Jogosult hozzáadása

A **RENDELKEZNI JOGOSULTAK** dobozban a **Jogosultak hozzáadása** gombbal társítani lehet az ingatlanhoz az azzal *Rendelkezni jogosult*-ját (értéke csak az **ÉRINTETTEK** fülön már felvitt szomszédok közül kiválasztott lehet, lásd még a [7.2.4 Érintettek](#) fejezetet!) és **RENDELKEZÉSI JOGCÍM**-ét (értéke *Tulajdonos* vagy *Haszonélvező* lehet).

Rendelkezni jogosultak

Jogosult hozzáadása

Rendelkezni jogosult	Szomsz Édua
Rendelkezési jogcím	Tulajdonos

Mentés Mégse

Az **Elvetés** gombbal töröljük az adatmezőket, s így azok nem kerülnek rögzítésre. A **Mentés** gombbal elmenthetjük az adatokat, majd a változó képernyőn ...

Rendelkezni jogosultak

Szomsz Édua Tulajdonos **Törölés**

Jogosult hozzáadása

... az előzőekben ismertetettekhez hasonlóan újabb jogosultakat adhatunk hozzá az ingatlanhoz a **Jogosultak hozzáadása** gombbal. A **Törlés** gombbal a már rögzített jogosult adatkapcsolását tudjuk törölni.

7.2.4. Érintettek

Az ÉRINTETTEK fülre kattintva megtekinthetők az eljárásban érintett természetes és jogi személyek (pl. *kérelmező, tervező, szomszéd*) alapadatai: **Név, Irányítószám, Település, Cím, Típus, Törölt**, és **Törlés oka**. A **Név** mező a természetes személy viselt nevét, illetve a jogi személy elnevezését tartalmazza. Az **Irányítószám, Település** és **Cím** mezők természetes személyek esetében az állandó lakcímet, jogi személyek esetében a székhely címét tartalmazzák.

Eljárás indításához, ha mi magunk vagyunk a kérelmezők, akkor nem feltétlenül kell érintetteket megneveznünk, de az eljárás megindítása előtt mód van rá. Egyes esetekben, illetve egyes lehetőségek kihasználásához szükségünk lehet rá. Ilyen, ha

- meghatalmazás alapján járunk el és meg kell nevezni a *kérelmező*-t, (ekkor mi magunk, akik a tárhelyet létrehoztuk *meghatalmazott*-ak vagyunk), vagy ha
- előzetes hatósági / tervtanácsai / közútkezelői egyeztetés érdekében betekintést szeretnénk biztosítani egyes szervezetek, vagy az érintett leendő ügyfelekkel, akár rokonokkal, szomszédokkal, felkért szakemberekkel osztanánk meg a dokumentációt.

Fontos tudni, hogy az érintettek adatait – ha eljárás indul – a hatóság ellenőrzi. Az itt felvitt személyek és szervezetek nem automatikusan lesznek ügyfelek vagy közreműködő hatóságok a majdani eljárásban, illetve az eljáró hatóság új érintetteket nevezhet meg az eljárásban. (A hatóságot a kérelmező által megnevezett érintettek semmiben sem köti – kivéve a kérelmező adatai tekintetében.)

The screenshot displays the 'Érintettek' (Interested Parties) section of the ETDR system. At the top, there are tabs for 'Általános adatok', 'Tárgyi ingatlanok', 'Érintett ingatlanok', 'Érintettek', 'Dokumentumok', 'Előzmények', 'Cselekmények', 'Megjegyzések, indoklások', and 'Pénzügyek'. Below the tabs, it indicates 'Az eljárás kiemelt kérelmezője: Megépít Elek'. A table lists the interested parties with the following columns: 'Műveletek', 'Név', 'Irányítószám', 'Település', 'Cím', 'Típus', 'Törölt', and 'Törlés oka'. The table contains five rows of data:

Műveletek	Név	Irányítószám	Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
	Megépít Elek	2030	Érd	Hamzsabégyi út 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	Unc
	Megépít Elekné	2030	Érd	Hamzsabégyi utca 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	PAD Bank Zrt.	2030	Érd	Budai út 1.	Jelzálog jogosult	<input type="checkbox"/>	
	Skiccpau Szilárd	2030	Érd	Középső utca 1.	Tervező	<input type="checkbox"/>	
	Szomsz Édua	2030	Érd	Hamzsabégyi út 925/a	Szomszéd	<input type="checkbox"/>	

At the bottom of the table, there are buttons for 'Érintett felvétele', 'Érintett hatóság felvétele', and 'Érintettek másolása más mappából'.

(a) Érintett felvétele

Új érintett felvételéhez az **Érintett felvétele** gombra kattintsunk. Ekkor az ÉRINTETT ADATAI képernyő jelenik meg. Az űrlap mezőinek egy része eltér az érintett típusától, illetve attól függően, hogy természetes vagy jogi személyről van-e szó.

» **Általános adatok**

Új érintett partner hozzáadása		00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56
Általános adatok		
Az eljárás kiemelt kérelmezője	<input type="checkbox"/>	
Típus	Kérelmező	
Jogi személy	<input type="checkbox"/>	
Érvényesség kezdete	<input type="text"/>	
Érvényesség vége	<input type="text"/>	
ÉTDR felhasználói azonosító	<input type="text"/>	
Kamarai azonosító	<input type="text"/>	

A képernyő felső részén a következő adatokat lehet megadni:

Típus: az érintett eljárásban betöltött szerepe, mely lehet:

- **Kérelmező:** eljárástípustól függően lehet az építető, az engedélyes (ha van, akkor annak jogutódja), a kötelezett.
- **Meghatalmazott:** amennyiben meghatalmazott is részt vesz az eljárásban.
- **Képviselő:** amennyiben az építető jogi személy, úgy szükséges a képviseletre jogosult személy(eke)t rögzíteni.
- **Tulajdonos:** a **tárgyi ingatlan**(ok) tulajdonosa(i).
- **Haszonélvező, jelzálog jogosult:** a **tárgyi ingatlan**(ok) vonatkozásában annak haszonélvezője(-i), jelzálogjog jogosultja(i).
- **Tervező:** ide sorolható a 312/2012. (XI.8.) Korm. rend. 8. melléklet I. fejezet 5.1 pontja szerinti tervező.
- **Szakember:** ide sorolhatók a tervezőnél leírtakon kívül az egyéb tervező, az egyéb műszaki vezető, az építési műszaki ellenőr, az építésügyi műszaki szakértő és a vállalkozó kivitelező.
- **Szomszéd:** a szomszédos, illetve egyéb érintett ingatlannal (lásd [7.2.3 Érintett ingatlanok](#) 42. oldalon) rendelkezni jogosult (tulajdonosai, haszonélvezői).
- Továbbá **Felelős műszaki vezető, Földmérő, Építésügyi igazgatási szakértő** és **Egyéb**.

Jogi személy: bejelölése esetén a rendszer más adatokat fog bekérni.

Érvényesség kezdete és Érvényesség vége: a két dátumérték kitöltésével megadható, hogy az érintett mely időtartamon belül érintett.

ÉTDR felhasználói azonosító: amennyiben az érintett ÉTDR felhasználó, úgy itt megadható annak egyedi ÉTDR felhasználói azonosítója. Beírása után a rendszer automatikusan kitölti az érintett egyes adatait. (Ahhoz, hogy az érintett elektronikus kapcsolattartást választhasson, kapjon, ahhoz ez az adat megadása nélkülözhetetlen!)

Kamarai azonosító: az építésügyi hatóság vizsgálni köteles a tervező és a további közreműködő szakemberek jogosultságát a kérelmezett építésügyi cselekménnyel kapcsolatos (pl. tervezői) tevékenység folytatására. Amennyiben a közreműködő szakember szintén az ÉTDR-ben regisztrált felhasználó, úgy itt tudjuk megadni annak kamarai azonosítóját. Ebben az esetben a rendszer automatikusan kitölti a szakember személyes adatait (ld. alább), melyeket módosítani nem tudunk. Amennyiben a szakember még nem regisztrált az ÉTDR-ben, úgy ezeket az adatokat kézzel „kell” rögzítenünk (természetesen az ügyfélnek nem kötelező ezen adatok megadása).

» Személyes adatok

A személyes adatok között az alábbiakat kell megadni (a kötelező adatok narancssárga színű mezőben):

Személyes adatok	
Titulus	<input type="text"/>
Vezetéknév	<input type="text" value="Megepít"/>
Keresztnév	<input type="text" value="Elekné"/>
2. keresztnév	<input type="text"/>
Születési név	
Vezetéknév	<input type="text" value="Nagy"/>
Keresztnév	<input type="text" value="Katalin"/>
2. keresztnév	<input type="text"/>
Anyja neve	
Vezetéknév	<input type="text"/>
Keresztnév	<input type="text"/>
2. keresztnév	<input type="text"/>
Születési ország	<input type="text"/>
Születési település	<input type="text"/>
Születési dátum	<input type="text" value="2013-01-19"/>

» Jogi személy adatai

Amennyiben az érintett jogi személy, úgy meg kell adnunk a következőket: **Jogi személy megnevezése**, **Adószám**, **Képviselő**.

Jogi személy adatai	
Jogi személy megnevezése	<input type="text" value="PAD Bank Zrt."/>
Adószám	<input type="text" value="12345678-2-13"/>
Képviselő	<input type="text" value="Dr. Bank Aron"/>

Az űrlap további mezői függetlenek attól, hogy természetes vagy jogi személyről van-e szó.

» Lakcím/Székhelycím

A lakcím (jogi személyeknél székhelycím) adatok közül az alábbiakat lehet megadni: **Ország**, **Írányítószám**, **Település**, **Közterület**, **Közterület jellege**, **Házzszám**, **Egyéb cím**.

Lakcím/Székhelycím	
Ország	<input type="text" value="Magyarország"/>
Írányítószám	<input type="text" value="2030"/>
Település	<input type="text" value="Erd"/>
Közterület	<input type="text" value="Hamzsabéqi"/>
Közterület jellege	<input type="text" value="utca"/>
Házzszám	<input type="text" value="925/b"/>
Egyéb cím	<input type="text"/>

» **Kapcsolattartás**

Az érintettel való kapcsolattartásra, a hatósági döntések kézbesítésére több csatornát kínál az ÉTDR. Mivel a rendszer igazi előnyei az elektronikus (rendszeren belüli) kapcsolattartás esetén jelentkeznek, ezért javasoljuk ennek kiválasztását (ehhez nyilván az érintettnek rendelkeznie kell ÉTDR regisztrációval, s *ÉTDR felhasználói azonosító*-ját meg kell adnia a fent már bemutatott mezőben).

Amennyiben a kapcsolattartás módjaként az *ÉTDR felületen*-t választjuk, úgy az ügyfélkapunkra kapunk értesítést arról, hogy az építésügyi hatóság döntést hozott az eljárásban, és az azzal kapcsolatos információk az ÉTDR-ben megtekinthetők. Lehetőségünk van *Ügyfélkapus* kapcsolattartásra is, de tudnunk kell, hogy a terjedelmes dokumentáció miatt az eredeti iratok és mellékleteik ez esetben is csak az ÉTDR online felületén érhetőek el. Mindkét esetben lehetőségünk van megadni egy e-mail címet is, hogy arra értesítést küldjön a rendszer az irat kiadmányozásáról.

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	ÉTDR felületen
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Ügyfélkapus
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

A *Postai* opció esetében a levelezési címünket lehet megadni, *Személyes* átvétel esetében pedig meg kell adni egy értesítési e-mail címet.

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Postai
Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Közszerűlet	Hamzsabéqi
Közszerűlet jellege	út
Házszám	924
Egyéb cím	

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Személyes
Email értesítést kér	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	meqepitelek@archi.hu

A **Mentés** gomb megnyomását követően az adatok rögzítésre kerülnek, az így felvitt érintett pedig megjelenik az érintettek listájában.

(b) Érintett hatóság felvétele

Az **Érintett hatóság felvétele** gombra kattintva a HATÓSÁG KIVÁLASZTÁSA ablakba érkezünk. Itt van lehetőségünk az előzetes egyeztetésbe bevont (szak)hatóságok kijelölésére. Ennek megfelelően csak akkor vegyünk fel itt érintett hatóságot, ha attól az ÉTDR segítségével elektronikus úton előzetes (szak)hatósági állásfoglalást, vagy (pl. kezelői) hozzájárulást akarunk kérni!

Az ÉTDR az eljárás adatai (pl. a **tárgyi ingatlan** települése) alapján javaslatot tesz a területileg illetékes (szak- és egyéb) hatóságokra.

Hatóság kiválasztása 00001112/2012 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Összes hatóság megjelenítése

Választható hatóságok

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 20)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

#	Név	Szakterület
<input type="radio"/>	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Építészeti hatóság
<input checked="" type="radio"/>	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága	Talajvédelem
<input type="radio"/>	Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal	Légügy
<input type="radio"/>	Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal	Honvédelem
<input type="radio"/>	Honvédelmi Minisztérium Minisztere	Honvédelem
<input type="radio"/>	Kulturális Örökségvédelmi Hivatal	Kulturális örökségvédelem
<input type="radio"/>	Magyar Bányászati és Földtani Hivatal	Bányakapitányság
<input type="radio"/>	Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal Műszaki Felügyeleti Hatóság	Műszaki biztonság
<input type="radio"/>	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	Élelmiszerlánc-biztonság és állategészségügy
<input type="radio"/>	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	Talajvédelem
<input type="radio"/>	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal	Erdészet
<input type="radio"/>	Nemzeti Közlekedési Hatóság Központja	Légügy
<input type="radio"/>	Nemzeti Közlekedési Hatóság Központja	Vasút
<input type="radio"/>	Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság	Polgári védelem (katasztrófavédelem)
<input type="radio"/>	Országos Rendőr-főkapitányság	Határrend fenntartása

Amennyiben ezek között nem találjuk a megkeresni kíván (szak)hatóságot, úgy nyomjuk meg az **Összes hatóság megjelenítése** gombot. Ekkor megjelennek a rendszerben elérhető hatóságok és egyéb szervek, melyek között szűrhetünk azok nevére, illetve hatáskörére.

A **Mentés** gomb megnyomását követően a kiválasztott hatóság megjelenik az érintettek listájában.

(c) Érintettek öröklése más eljárásból

Az ÉTDR lehetőséget biztosít arra, hogy a rendszerben korábban indított eljárásainkból emeljünk át érintetteket, így nem szükséges azok adatainak ismételt rögzítése.

Ehhez az **Érintettek másolása más mappából** gomb használatával az ÉRINTETTEK MÁSOLÁSA MÁS MAPPÁBÓL ablakban kell kiválasztanunk a megfelelő eljárást.

Érintettek öröklése más eljárásból

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Megnevezés	Eljárás azonosító	Kérelmező neve	Település	Helyrajzszám	Eljárástípusok	Állapot
00025	00025	Kérelmező Ügyfél (Keretmezo)	Kerecsend	KRD-798/785	Használatbavétel engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

ViSSza Kiválaszt

(d) Érintett szerkesztése, törlése

A **MŰVELETEK** oszlopban található ikonokra kattintva a bejegyzés megnyitható szerkesztésre, illetve törölhető.

- Szerkesztés esetén az ÉRINTETTEK ADATAI űrlap nyílik meg (lásd az (a)Érintett felvétele pontban leírt felületet).

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok **Érintettek** Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Az eljárás kiemelt kérelmezője: **Megépít Elek**

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Név	Δ	Irányítószám	Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
	Megépít Elek		2030	Érd	Hamszabégi út 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	Megépít Elekné		2030	Érd	Hamszabégi utca 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	PAD Bank Zrt.		2030	Érd	Budai út 1.	Jelzálog jogosult	<input type="checkbox"/>	
	Skiccpau Szilárd		2030	Érd	Középső utca 1.	Tervező	<input type="checkbox"/>	
	Szomsz Édua		2030	Érd	Hamszabégi út 925/a	Szomszéd	<input type="checkbox"/>	
	Töröl Hetény		2030	Érd		Egyéb	<input type="checkbox"/>	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Érintett felvétele Érintett hatóság felvétele Érintettek másolása más mappából

- Törlés esetén az ÉTDR egy megerősítő kérdést tesz fel: *Biztosan törölni szeretné az érintettet?*

Tárhely szerkesztése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás Cselekmények

Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervei megkeresés Kérelm benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok **Érintettek** Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Az eljárás kiemelt kérelmezője: **Megépít Elek**

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Név	Δ	Irányítószám	Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
	Megépít Elek		2030	Érd	Hamszabégi út 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	Megépít Elekné		2030	Érd	Hamszabégi utca 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	PAD Bank Zrt.		2030	Érd	Budai út 1.	Jelzálog jogosult	<input type="checkbox"/>	
	Skiccpau Szilárd		2030	Érd	Középső utca 1.	Tervező	<input type="checkbox"/>	
	Szomsz Édua		2030	Érd	Hamszabégi út 925/a	Szomszéd	<input type="checkbox"/>	
	Töröl Hetény		2030	Érd		Egyéb	<input type="checkbox"/>	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Érintett felvétele Érintett hatóság felvétele Érintettek másolása más mappából

Biztosan törölni szeretné az érintettet?

A **Mégse** gombra kattintva a törlés nem valósul meg, az **OK** gombra kattintva pedig meg kell indokolni a törlést.

Töröl Hetény törlése a(z) 00006/2013 eljárásból

Törlés okának megadása

Törlés oka

Végleges törlés az ÉTDR-ben nincsen, csupán az adatsor állapota változik *törölt*-re. Így lehetőségünk van a törölt adatok megtekintésére is, ha a Törölt oszlop szűrő feltételét üresre állítjuk.

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok **Érintettek** Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Az eljárás kiemelt kérelmezője: **Megépít Elek**

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 5)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Név	Δ	Irányítószám	Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
							ked	
	Megépít Elek		2030	Érd	Hamzsabégyi út 925/b	Kérelmező	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Megépít Elekné		2030	Érd	Hamzsabégyi utca 925/b	Kérelmező	<input checked="" type="checkbox"/>	
	PAD Bank Zrt.		2030	Érd	Budai út 1.	Jelzálog jogosult	<input type="checkbox"/>	
	Skiccpau Szilárd		2030	Érd	Középső utca 1.	Tervező	<input type="checkbox"/>	
	Szomsz Édua		2030	Érd	Hamzsabégyi út 925/a	Szomszéd	<input type="checkbox"/>	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 5)

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok **Érintettek** Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Az eljárás kiemelt kérelmezője: **Megépít Elek**

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Név	Δ	Irányítószám	Település	Cím	Típus	Törölt	Törlés oka
	Megépít Elek		2030	Érd	Hamzsabégyi út 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	Megépít Elekné		2030	Érd	Hamzsabégyi utca 925/b	Kérelmező	<input type="checkbox"/>	
	PAD Bank Zrt.		2030	Érd	Budai út 1.	Jelzálog jogosult	<input type="checkbox"/>	
	Skiccpau Szilárd		2030	Érd	Középső utca 1.	Tervező	<input type="checkbox"/>	
	Szomsz Édua		2030	Érd	Hamzsabégyi út 925/a	Szomszéd	<input type="checkbox"/>	
	Töröl Hetény		2030	Érd		Egyéb	<input checked="" type="checkbox"/>	Tévedésből rögzítve

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

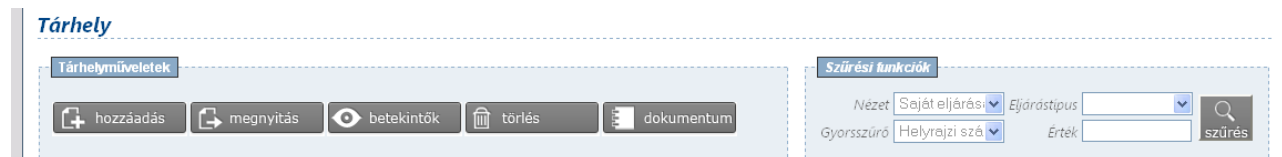
Természetesen a szűrőfunkció visszaállításával a törölt érintettek ismét eltűnnek a képernyőről.

Ha tévedésből töröltük volna az érintettet, úgy természetesen az **Érintett felvétele** gomb lenyomásával ismét felvehetjük azt.

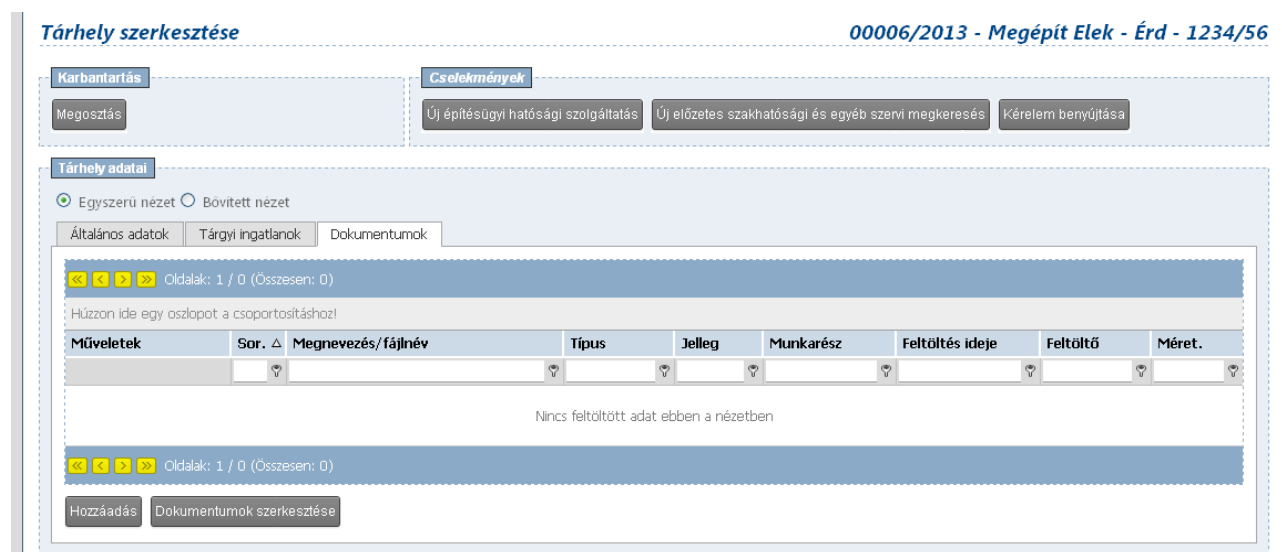
7.2.5. Dokumentumok

A kérelemhez kapcsolódó dokumentumok feltöltésére, megtekintésére két mód is kínálkozik.

A TÁRHELY képernyőn a **dokumentum** gombon történő kattintással, ...



... vagy a tárhely megnyitását követően a DOKUMENTUMOK fülön a **Hozzáadás** gombra kattintva.














































Mivel a két mód egységes kezelést jelent, ezért a következőkben az utóbbi kerül bemutatásra.

A DOKUMENTUMOK fülre kattintva tudjuk a tárhelyünkre feltölteni, megtekinteni, és kezelni az eljárás elindításához szükséges mellékleteket (pl. az építészeti-műszaki dokumentációt, nyilatkozatokat, hozzájárulásokat). A kérelemhez benyújtásakor majd ezekből a dokumentumokból tudunk választani (lásd 7.3.3 Kérelem benyújtása / *Csatolt dokumentumok* fejezet a 65. oldalon).

A DOKUMENTUM képernyőn láthatók a már feltöltött dokumentumokkal kapcsolatos legfontosabb adatok:






- A **MŰVELETEK** oszlopban találhatóak a [3.3.4 Ikonok, funkciógombok](#) fejezetben (17. oldal) már ismertetett és alább is taglalt funkciók meghívását megtestesítő ikonok.
- A **SORREND** a dokumentum dokumentációban elfoglalt helyét mutatja meg. Ez az érték a felhasználó által megadott szám, de az ÉTDR a **DOKUMENTUM TÍPUSA** alapján felajánl egy értéket (lásd később).
- A **MEGNEVEZÉS/FÁJLNÉV** oszlop a feltöltött fájl nevét és kiterjesztését tartalmazza.
- A dokumentum **TÍPUS**-a a dokumentum jogszabályon alapuló megnevezését rögzíti.
- A dokumentum **JELLEG**-e mező a fájl fizikai tartalmára utal, értéke *Szöveg*, *Rajz*, *Modell* és *Egyéb* lehet.

- A *MUNKARÉSZ* mutatja, hogy mely nagyobb csoportba (dokumentációrészbe) soroltuk be a feltöltött fájlt.
- A *FELTÖLTÉS IDEJE* automatikusan rögzített, nem módosítható adat.
- A *FELTÖLTŐ* azt a felhasználót nevezi meg, aki a dokumentumot feltöltötte, s ez is automatikusan rögzített, nem módosítható adat.
- A *MÉRET* a fájl méretét adja meg, s ez is automatikusan rögzített, nem módosítható adat.

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
  	100	md_01_muszeiras.pdf	Műszaki leírás	Szöveg	Műszaki leírás	2013.01.19. 10:58:09	Megépit Elek	
  	200	md_02_szamitas2.pdf	Számítások	Szöveg	Számítás	2013.01.19. 10:58:06	Megépit Elek	
  	300	md_03_igazolas.pdf	Közútkezelői hozzájárulás	Szöveg	Igazolás	2013.01.19. 10:58:06	Megépit Elek	
  	400	md_04_velemeny.pdf	Egyéb	Szöveg	Vélemény	2013.01.19. 10:58:04	Megépit Elek	
  	500	md_05_nyilatkozatok.pdf	Egyéb	Szöveg	Vélemény	2013.01.19. 10:58:01	Megépit Elek	
   	1010	onogesus_tervlap_01.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:51	Megépit Elek	
   	1020	onogesus_tervlap_02.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:51	Megépit Elek	
   	1030	onogesus_tervlap_03.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:58:01	Megépit Elek	
   	1040	onogesus_tervlap_04.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:51	Megépit Elek	
   	1050	onogesus_tervlap_05.pdf	Metszet	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:48	Megépit Elek	
   	1060	onogesus_tervlap_06.pdf	Metszet	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:51	Megépit Elek	
   	1070	onogesus_tervlap_07.pdf	Metszet	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:53	Megépit Elek	
   	1080	onogesus_tervlap_08.pdf	Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:53	Megépit Elek	
   	1090	onogesus_tervlap_09.pdf	Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:58	Megépit Elek	
   	1100	onogesus_tervlap_10.pdf	Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:58:04	Megépit Elek	
   	1110	onogesus_tervlap_11.pdf	Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:58:02	Megépit Elek	
   	1120	onogesus_tervlap_12.pdf	Egyéb	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:44	Megépit Elek	

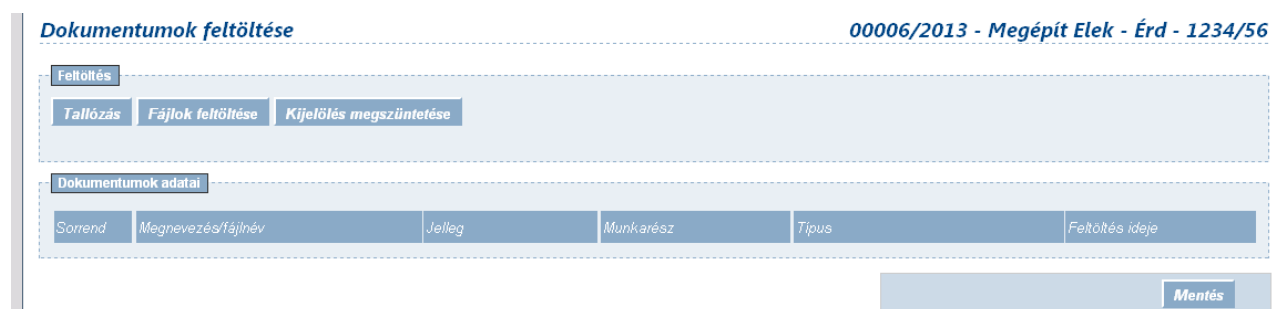
A táblázat adatait a szokásos módon lehet rendezni, szűrni, illetve csoportosítani.

» **Műveletek**

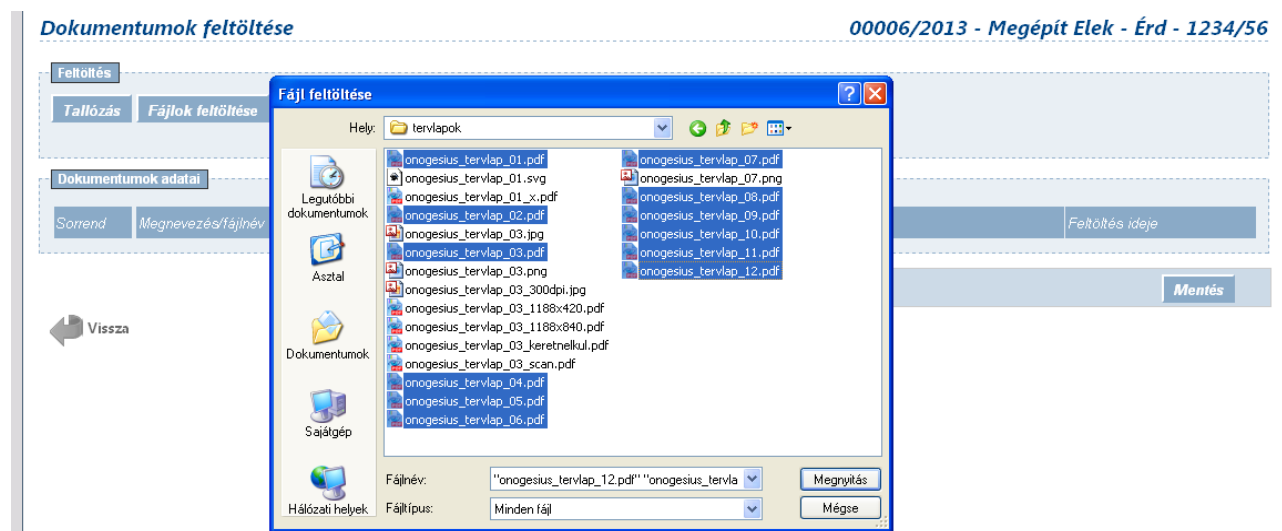
-  **Szerkesztés** esetén a szerkesztési űrlap nyílik meg, ahol az adott fájl leíró adatait tudjuk módosítani.
- A  **Letöltés** gombon kattintva a fájlt a saját számítógépünkön az általunk kiválasztott helyre tudjuk elmenteni.
-  **Törlés** esetén az ÉTDR egy megerősítő kérdést tesz fel: **Biztosan törölni kívánja a kiválasztott elemet?** Ennek elfogadása után a rendszer törli a dokumentumot a listáról, annak adatai a későbbiekben már nem elérhetők. Ha tévedésből töröltük volna a dokumentumot, úgy természetesen a **Hozzáadás** gomb lenyomásával ismét felvehetjük azt.
- A  **Megtekintés** gomb segítségével lehetőségünk van a fájl – az ÉTDR beépített megjelenítőjével történő – megjelenítésére.
- A  **Megtekintés ellenőrzéssel** gomb segítségével – ha jogosultak vagyunk rá – lehetőségünk van a fájl – az ÉTDR beépített megjelenítőjével történő – megjelenítésére úgy, hogy azon méréseket végezzünk és megjegyzéseket fűzzünk hozzá vagy a már hozzá fűzött megjegyzéseket elolvassuk.

» Hozzáadás

Új dokumentum feltöltéséhez először **Hozzáadás** gombon kell kattintani; ekkor a DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE képernyő jelenik meg.



A **Tallózás** gombra kattintva a webes alkalmazásból már ismert, a fájlok kijelölésre szolgáló képernyő jelenik meg, ahol a szükséges fájl megjelölése után **Megnyitás** gombon kell kattintanunk (egyes böngészők több fájl kijelölését is lehetővé teszik a Ctrl vagy a Shift billentyűk használatával).



(Az itt bemutatott képernyő operációs rendszerünk és böngészőnk típusától, nyelvétől függően más képet mutathat)

Az megnyitott dokumentumok megjelennek a változó képernyőn, ahol lehetőségünk van

- további fájlok **Tallózás**-ára,
- a megjelenő fájlok egyszerre történő feltöltésére vagy listából történő törlésére (**Fájlok feltöltése** / **Kijelölés megszüntetése** gombok),
- a listában szereplő egyes fájlok egyenkénti, listából történő törlésére (**Kiválasztás megszüntetése** gomb).

Dokumentumok feltöltése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Feltöltés

Tallózás **Fájlok feltöltése** Kijelölés megszüntetése

Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_12.pdf	42.23 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_01.pdf	67.39 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_02.pdf	128.79 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_03.pdf	214.67 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_04.pdf	262.83 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_05.pdf	54.04 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_06.pdf	58.01 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_07.pdf	55.80 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_08.pdf	60.05 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_09.pdf	129.19 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_10.pdf	140.38 KB
Kiválasztás megszüntetése	onogesi...tervlap_11.pdf	183.66 KB

A feltöltéssel a rendszer beolvassa, tárolja és a tárhely adataihoz kapcsolja a fájlokat, melyek ettől kezdve megjelennek a tárhely dokumentumai között.

A feltöltés során ügyeljünk arra, hogy az ÉTDR által támogatott dokumentumformátumok – a jogszabályi rendelkezéssel összhangban – PDF/A vagy IFC. E formátumokat a rendszer olvassa, tartalmukat megjeleníti. A rendszer feltöltéskor csak a fájlnevek kiterjesztését ellenőrzi, a tartalmát nem. Egy nem támogatott formátumú fájl a kiterjesztésének átírásával technikailag ugyan feltölthetővé válik, de megjelenítése a rendszerben nem biztosított. Ezt azért is fontos tudni, mert csak egy meghatározott lista alapján fogadja el az ÉTDR a fájlokat, azaz csak bizonyos kiterjesztésű fájlokat (pl. EXE, ZIP, BAT, fájlokat nem, de pl. JPG, AVI, MP3 fájlokat igen).

» **Dokumentumok adatai**

Már ekkor, a fájl feltöltésénél lehetőségünk nyílik azok adatainak szerkesztésére. Ezen adatoknak azért van nagy jelentőségük, mert később a tervdokumentáció ez alapján áll össze. Az adatokat a kérelmezőnek nem kötelező megadnia, de a gyorsabb ügyintézés érdekében célszerű.

Dokumentumok feltöltése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Feltöltés

Tallózás **Fájlok feltöltése** Kijelölés megszüntetése

Dokumentumok adatai

Sorszám	Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje
1400	onogesi...tervlap_12.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:57:44
1400	onogesi...tervlap_05.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:57:48
1400	onogesi...tervlap_04.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:57:51
1400	onogesi...tervlap_01.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:57:51
1400	onogesi...tervlap_02.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:57:51
1400	onogesi...tervlap_06.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:57:51

- A **MEGNEVEZÉS/FÁJLNÉV** oszlop a feltöltött fájl nevét és kiterjesztését tartalmazza.

- A dokumentum *JELLEG*-e mező a fájl fizikai tartalmára utal, értéke *Szöveg*, *Rajz*, *Modell* és *Egyéb* lehet.
- A *MUNKARÉSZ* mutatja, hogy mely nagyobb csoportba (dokumentációrészbe) soroltuk be a feltöltött fájlt.
- A dokumentum *TÍPUS*-a a dokumentum jogszabályon alapuló megnevezését rögzíti.
- A *FELTÖLTÉS IDEJE* azt az időpontot mutatja, mikor a fájl feltöltésre került, s ez automatikusan rögzített, nem módosítható adat.
- A *SORREND* a dokumentum dokumentációban elfoglalt helyét mutatja meg. Ez az érték a felhasználó által megadott szám, de az ÉTDR a dokumentum *TÍPUS*-a alapján feljárnál egy értéket. Ha ezt a feljárnlott értéket nem módosítjuk, akkor ez kerül eltárolásra. Az egyes feljárnlott értékek 10-es, illetve 20-as lépcsőben ugranak, így pl. a *metszet* értékhez társított *1440*-es értéket több metszet esetén tudjuk és javasolt módosítani (A metszet *1440*, B metszet *1441*, C metszet *1442*, stb.).

Az egyes, jogszabályban rögzített értékek legördülő listából választhatóak, s az adatoszlopok között összefüggés van. A *TÍPUS* a *MUNKARÉSZ* értékének függvényében változó választási lehetőséget ad, s ez határozza meg *SORREND*-et is.

Dokumentumok adatai					
Sorrend	Megnevezés/fájlnév	Jelleg	Munkarész	Típus	Feltöltés ideje
100	md_01_muszeiras.pdf	Szöveg	Műszaki leírás	Műszaki leírás	2013.01.19. 10:58:09
200	md_02_szamitas2.pdf	Szöveg	Számítás	Számítások	2013.01.19. 10:58:06
300	md_03_igazolas.pdf	Szöveg	Igazolás	Közkezelői hozzájárulás	2013.01.19. 10:58:06
400	md_04_velemeny.pdf	Szöveg	Vélemény	Egyéb	2013.01.19. 10:58:04
500	md_05_nyilatkozatok.pdf	Szöveg	Vélemény	Egyéb	2013.01.19. 10:58:01
600	md_06_egyebek.pdf	Szöveg	Vélemény	Egyéb	2013.01.19. 10:58:02
700	md_07_tartalom.pdf	Szöveg	Vélemény	Egyéb	2013.01.19. 10:58:04
1010	onogesius_tervlap_01.pdf	Rajz	Tervlap	Helyszínrajz	2013.01.19. 10:57:51
1020	onogesius_tervlap_02.pdf	Rajz	Tervlap	Alaprajz	2013.01.19. 10:57:51
1030	onogesius_tervlap_03.pdf	Rajz	Tervlap	Alaprajz	2013.01.19. 10:58:01
1040	onogesius_tervlap_04.pdf	Rajz	Tervlap	Alaprajz	2013.01.19. 10:57:51
1050	onogesius_tervlap_05.pdf	Rajz	Tervlap	Metszet	2013.01.19. 10:57:48

A művelet befejeztével a lap alján a **Mentés** gombbal rögzíthetjük az adatokat, majd a [Vissza](#) hivatkozással juthatunk vissza TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőképre.

1400	md_01_muszeiras.pdf	Rajz	Tervlap		2013.01.19. 10:58:09
------	---------------------	------	---------	--	----------------------

Mentés

[Vissza](#)

Amennyiben a dokumentumok adatairól a feltöltéskor nem adunk meg információt, vagy későbbiekben módosítani kívánánk, úgy azt a TÁRHELY SZERKESZTÉSE oldal:

- alján a **Dokumentumok szerkesztése** gombbal eljutunk a DOKUMENTUMOK SZERKESZTÉSE képernyőre (leírása megegyezik az imént ismertetett DOKUMENTUMOK ADATAI dobozával,

1100	onogesiustervlap_11.pdf	Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:58:02	Megépít Elek
1100	onogesiustervlap_10.pdf	Homlokzat (külső nézet)	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:58:04	Megépít Elek
1120	onogesiustervlap_12.pdf	Egyéb	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:44	Megépít Elek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 19)

Hozzáadás Dokumentumok szerkesztése

- TÁRHELY ADATAI dobozában DOKUMENTUMOK fülén a **Dokumentumok szerkesztése** gombon történő kattintás után dokumentumonként tudjuk megtenni.

400	mu_04_velemeny.pdf	Egyéb	Szöveg	Vélemény	2013.01.19. 10:58:04	Megépít Elek
500	md_05_nyilatkozatok.pdf	Egyéb	Szöveg	Vélemény	2013.01.19. 10:58:01	Megépít Elek
1010	onogesiustervlap_01.pdf	Helyszínrajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:51	Megépít Elek
1020	onogesiustervlap_02.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:57:51	Megépít Elek
1030	onogesiustervlap_03.pdf	Alaprajz	Rajz	Tervlap	2013.01.19. 10:58:01	Megépít Elek

Az itt szerkeszthető adatok és azok elnevezései megegyeznek a DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE, illetve a DOKUMENTUMOK SZERKESZTÉSE képernyőnél ismertettekkel azzal a különbséggel, hogy itt lehetőségünk van *Leírás*-t és *Méretarány*-t is adni a dokumentumnak.

Dokumentum szerkesztése

Dokumentum adatai

Sorrend	1040
Megnevezés/fájlnév	onogesiustervlap_03.pdf
Leírás	<input type="text"/>
Jelleg	Rajz
Munkarész	Tervlap
Típus	Alaprajz
Feltöltés ideje	2013.01.27. 19:22:57
Feltöltő	Megépít Elek
Méretarány	<input type="text"/>

Vissza Mentés Elvet

7.2.6. Előzmények (kapcsolódó tárhelyek, mappák)

Amennyiben kérelmünkhöz valamilyen korábbi döntés kapcsolódik (pl. a használatba vételi engedély iránti kérelemhez egy korábbi építési engedély), úgy a vonatkozó eljárást a KAPCSOLÓDÓ MAPPÁK fülön tudjuk megadni. Ehhez elsőként a **Kapcsolódó mappa hozzáadása** gombot kell lenyomnunk. A megjelenő MAPPA KIVÁLASZTÁSA képernyőn a korábbi eljárásaink közül tudunk megjelölni egyet, majd a **Kiválaszt** gomb lenyomásával a kérelmünkhöz kapcsolni.

Tárhely szerkesztése 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás **Cselekmények**

Megosztás Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervei megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)



Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	ÉTDR azonosító	Település	Helyrajzi szám	Fekvés	Iktatószám

Nincs feltöltött adat ebben a nézetben

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Kapcsolódó mappa hozzáadása Kapcsolódó külső eljárás hozzáadása


Amennyiben több eljárás is kapcsolódik a jelenlegi kérelmünkhöz, úgy ezt a lépést meg kell ismételnünk. Az így hozzárendelt korábbi eljárásaink az **Előzmények** fülön található táblázatban jelennek meg. Lehetőségünk van a kapcsolt mappa megtekintésére  és leválasztására  a megfelelő ikon lenyomásával.

A **Kapcsolódó külső eljárás hozzáadása** gombbal olyan előzményt adhatunk meg, amely nem ÉTDR eljárás. A megnyíló **KAPCSOLÓDÓ KÜLSŐ ELJÁRÁS HOZZÁADÁSA** képernyő **ÚJ KÜLSŐ ELJÁRÁS ADATAINAK MEGADÁSA** dobozában adjuk meg *Az eljárás iktatószáma*-t, *Az eljáró hivatal*-t és *Az eljárás kelte*-t. Az adatok megadásánál az eljárás érdemi döntésének vonatkozó adatára gondoljunk első sorban (pl. engedélyes határozat száma, dátuma), de ennek hiányában az eljárás bármely más iratának adata is segítség lehet a későbbiekben).

Kapcsolódó külső eljárás hozzáadása

Új külső eljárás adatainak megadása

Az eljárás iktatószáma	1234/1988
Az eljáró hivatal	Érd Városi Tanács
Az eljárás kelte	1988-04-01

 **Vissza** **Mentés** **Elvet**



A **Mentés** gombbal rögzíthetjük, az **Elvet** gombbal törölhetjük az adatmezőbe beírtakat.

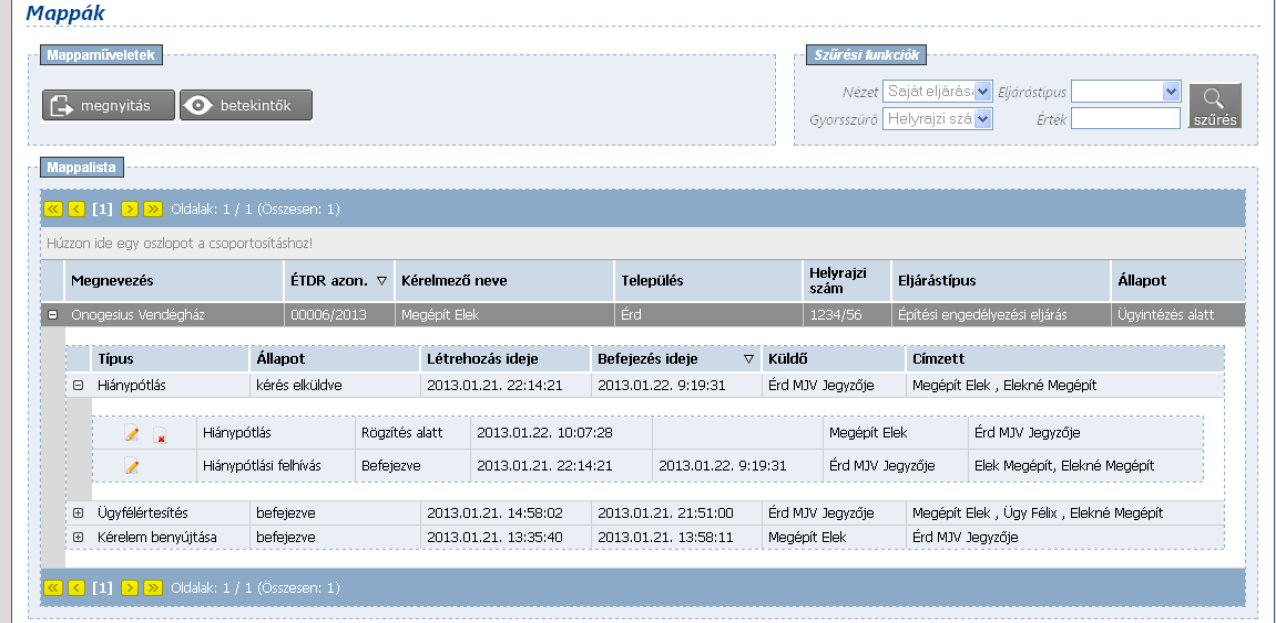
7.2.7. Cselekmények (cselekmények nyomon követése)

A **CSELEKMÉNYEK** fülön követhetjük nyomon az eljárásunkkal kapcsolatban történt építésügyi-, szakhatósági eljárási cselekményeket (pl. szakhatósági állásfoglalás kérése, hiánypótlás, határozat). Ennek megfelelően ez a képernyő egészen addig üres, amíg a kérelmet be nem nyújtottuk, vagy a benyújtás előtt nem kértünk építésügyi hatósági szolgáltatást, előzetes szakhatósági állásfoglalást. Amint valamilyen hatósági cselekmény történt, annak következő alapadatait tekinthetjük meg:

- **TÍPUS:** az adott eljárási cselekmény típusa (pl. benyújtás)
- **ÁLLAPOT:** az eljárási cselekmény státusa, állapota (pl. befejezve)

- **DÁTUM:** az eljárási cselekmény ideje
- **KÜLDŐ** és **CÍMZETT:** például kérelmező és I. fokú hatóság.

Az adott cselekményt megtekinteni, adatait szerkeszteni, a megkezdett cselekményt folytatni a  **Szerkesztés** ikonra kattintva lehet (akár a TÁRHELYEK / MAPPÁK képernyőképen, akár a TÁRHELY / MAPPA SZERKESZTÉSE képernyőkép CSELEKMÉNYEK fülén). Ha az általunk indított cselekményt nem kívánjuk befejezni, akkor a  **törlés** gombbal annak törlésére is módunk van.



Mappák

Mappaműveletek: megnyitás, betekintők

Szűrési funkciók: Nézet: Saját eljárás, Eljárástípus, Gyorsszűrő: Helyrajzi szá, Érték, szűrés

Mappalista

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Onogesus Vendégház	00006/2013	Megépít Elek	Érd	1234/56	Építési engedélyezési eljárás	Ügyintézés alatt

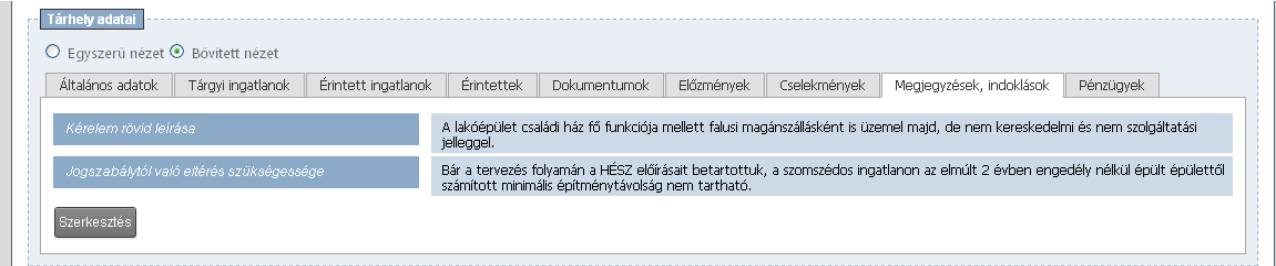
Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
Hiánypótlás	kérés elküldve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek , Elekné Megépít
Hiánypótlás	Rögzítés alatt	2013.01.22. 10:07:28		Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője
Hiánypótlási felhívás	Befejezve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Elek Megépít, Elekné Megépít
Ügyfélértesítés	befejezve	2013.01.21. 14:58:02	2013.01.21. 21:51:00	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek , Ügy Félix , Elekné Megépít
Kérelem benyújtása	befejezve	2013.01.21. 13:35:40	2013.01.21. 13:58:11	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

- A kérelem benyújtása előtti cselekményekről a **7.3. Cselekmények** fejezet ad tájékoztatást (59. oldal).
- A kérelem benyújtása utáni cselekményekről a **8.3. Cselekmények** fejezet ad tájékoztatást (70. oldal).

7.2.8. Megjegyzések, indoklások

Amennyiben szükségét érzi a kérelmező, úgy kérelmét kiegészítheti megjegyzésekkel. A **Szerkesztés** gombra kattintva töltheti meg tartalommal a **KÉRELEM RÖVID LEÍRÁSA**, és a **JOGSZABÁLYTÓL VALÓ ELTÉRÉS SZÜKSÉGESSÉGE** mezőket.



Tárhely adatai

Egyszerű nézet / Bővített nézet

Általános adatok | Tárgyi ingatlanok | Érintett ingatlanok | Érintettek | Dokumentumok | Előzmények | Cselekmények | **Megjegyzések, indoklások** | Pénzügyek

Kérelem rövid leírása: A lakóépület családi ház fő funkciója mellett falusi magánzássként is üzemel majd, de nem kereskedelmi és nem szolgáltatási jelleggel.

Jogszabálytól való eltérés szükségessége: Bár a tervezés folyamán a HÉSZ előírásait betartottuk, a szomszédos ingatlanon az elmúlt 2 évben engedély nélkül épült épülettől számított minimális építménytávolság nem tartható.

Szerkesztés

7.2.9. Pénzügyek

Az építésügyi hatósági eljárás ok folyamán illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak, bírságok és egyéb költségek megfizetése válhat szükségessé. Az ÉTDR ezen kötelezettségeket és teljesítésüket nyilvántartja, továbbá támogatja az EFER nyújtotta módokon történő befizetést is.

Jelen kézikönyv a 10. Pénzügyek fejezetben (87. oldal) részletesen taglalja a rendszer kínálta lehetőségeket.

7.3. Cselekmények

A tárgyi tárhelyhez kapcsolódóan már a kérelem benyújtása előtt is bizonyos eljárásokat kezdeményezhetünk. Ezek az **Új építésügyi hatósági szolgáltatás** és az **Új előzetes szakhatósági megkeresés**, illetve a **Kérelem benyújtása** is megtehető.

7.3.1. Előzetes szakhatósági állásfoglalás, tervtanácsi vélemény, településképi vélemény, stb.

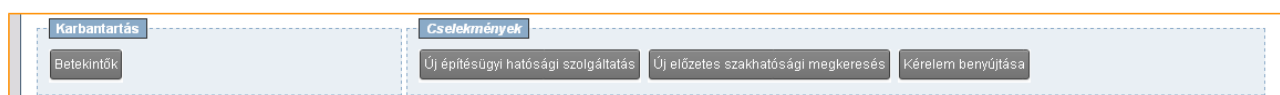
Kérelmünk elbírálásához – meghatározott eljárás típusok esetén – az építésügyi hatóság beszerzi a területileg illetékes szakhatóságok állásfoglalását. Az eljárás gyorsítása érdekében még a kérelem benyújtása előtt az állásfoglalásokat magunk is megkérhetjük, melyhez az ÉTDR az alábbi segítséget nyújtja.

Bár jogilag igen fontos különbség van egy szakhatóság, egy tervtanács, egy településképi vélemény, vagy egy közútkezelői hozzájárulás között, ezen közreműködő szervek megkeresése ugyan azzal a funkcióval történik, így jelen kézikönyv is együtt, e fejezetben tárgyalja valamennyi lehetőséget.

Előzetes szakhatósági állásfoglalás kéréséhez meg kell adni azokat a szakhatóságokat, akiktől az állásfoglalást be kívánjuk kérni. Ezt megtehetjük az ÉRINTETTÉK képernyőről elérhető **Érintett hatóság felvétele** gomb lenyomásával; ennek leírását lásd 7.2.4 b Érintett hatóság felvétele fejezetben (47. oldal).



Külön gomb lenyomásával lehet új szakhatósági állásfoglalás kérést kezdeményezni, vagy egy már meglévőt módosítani.

Magát a szakhatósági állásfoglalásnak kérését a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn az **Új előzetes szakhatósági és egyéb szervei megkeresés** gomb lenyomásával lehet kezdeményezni.



Amennyiben már előkészítettünk egy szakhatósági állásfoglalás kérését, de még nem küldtük el a szakhatóság(ok)nak, úgy a **rögzítés alatt** státusszal elérhető a CSELEKMÉNYEK fülön.

☐ Szakhatósági megkeresés	rögzítés alatt	2012.10.29. 9:22:22	Megépít (megepit.elek)
	Előzetes szakhatósági megkeresés	Rögzítés alatt	2012.10.29. 9:22:22
			Megépít (megepit.elek)

- Az állásfoglalás kérés módosításához, elküldéséhez kattintsunk az adott szakhatósági megkeresésnél a  szerkesztés ikonon.
- Az állásfoglalás iránti kérelem  törlésére addig van lehetőségünk, míg az benyújtásra nem került (benyújtott, iktatott iratot az ÉTDR-ben nem lehet törölni).

Akár új állásfoglalás kérést indítunk, akár egy megkezdettet kívánunk módosítani, a megfelelő gombon kattintva a SZAKHATÓSÁG ÉS EGYÉB SZERV MEGKERESÉSE képernyő jelenik meg, melyen a következő fülek érhetők el:

- ÁLTALÁNOS,
- CÍMZETTEK,
- IRAT,
- MELLÉKLETEK.

Minden képernyőn látható a **Küldés** gomb. Ezen csak akkor kattintsunk, ha az állásfoglalás kérést már összeállítottuk és leellenőriztük!

Ugyanakkor, ha elhagyjuk a SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉS képernyőt, a tétel utána a CSELEKMÉNYEK fülön érhető el, annak továbbszerkesztését, elküldését innen tudjuk kezdeményezni.

A következőkben a szakhatósági megkeresés egyes lépései kerülnek bemutatásra.

(a) Adatok megadása

» Általános



Az ÁLTALÁNOS fülön látható

- az *ELJÁRÁSI CSELEKMÉNY ÁLLAPOTA*, mely az állásfoglalás kérés beküldéséig *Rögzítés alatti* lesz, és
- a *KÜLDŐ FELHASZNÁLÓ*, mely jelen esetben a kérelmet benyújtó személy.

Ezek az adatok nem módosíthatók.

» Címzettek

A CÍMZETTEK fülön azon szakhatóságok listája látható, melyeknek az állásfoglalás iránti kérését meg kívánjuk küldeni. Az itt található szakhatóságokat a **ÉRINTETTEK** képernyőn elérhető **Érintett szakhatóság felvétele** -kor már rögzítettük.

Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás módja	Cím
Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága		Rendszeren belüli	2100 Gödöllő Kotlán S. u. 3.

Ugyanakkor lehetőségünk van a címzettek számának csökkentésére (**Kijelölés módosítása** gomb), illetve bővítésére (**Hatóság felvétele címzettek közé**).

» + Kijelölés módosítása

Az **ELJÁRÁSI CSELEKMÉNY CÍMZETTJEINEK SZERKESZTÉSE** képernyőn az első oszlopban található jelölő négyzetek segítségével tudjuk szabályozni, hogy mely hatóságok legyenek címzettjei a megkeresésünknek.

Minden címzett bejelölhető *Rejtett címzettnek* is. A rejtett címzettek nem kerülnek be a sablonból generált iratba (ld. később) a címzettek közé, ugyanakkor az iratot elektronikusan ők is meg fogják kapni.

A beállításokat a **Mentés** gomb lenyomásával tudjuk érvényesíteni. Attól, hogy itt egy adott szakhatóságot kivettünk a címzettek közül, még nem tűnik el az **ÉRINTETTEK** közül, ott továbbra is elérhető lesz, csak az adott megkeresésben nem jelenik meg. Ha utólag úgy találjuk, hogy mégis szükség van rá, úgy kattintsunk a **Hatóság felvétele címzettek közé** gombon.

» + Hatóság felvétele címzettek közé

Amennyiben további szakhatóságokat kívánunk megkeresni ugyanabban a témakörben, úgy azt a **Hatóság felvétele címzettek közé** gomb lenyomásával tudjuk kezdeményezni.

Figyelem, csak akkor vegyünk fel újabb szakhatóságot, ha annak ugyanazon tartalommal, és mellékletekkel kívánjuk elküldeni a megkeresést! Eltérő tartalom esetén az állásfoglalás kérését szakhatóságokként külön-külön kell elkészíteni és benyújtani az **ÉTDR**-ben.

A gomb lenyomását követően az **ÉRINTETTEK KEZELÉSE** menüből már ismert **HATÓSÁG KIVÁLASZTÁSA** képernyőre jutunk, ahol lehetőségünk nyílik további szakhatóság kijelölésére. (Ahogyan azt már a **7.2.4. b Érintett hatóság felvétele** fejezetben a 47. oldalon olvashattuk.)

Amennyiben új szakhatóságot veszünk itt fel, az a későbbiekben elérhető lesz a **ÉRINTETTEK** képernyőn.

» **Irat**

Az IRAT fülön tudjuk kiválasztani a szakhatóságoknak küldendő kérelem szövegét. Ennek megfelelően minden állásfoglalás iránti kérelemhez csak egy ilyen irat tartozhat (a további szükségesnek ítélt dokumentumainkat a MELLÉKLETEK fülön tudjuk majd csatolni).

Cselekmény adatai	
Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek	
ÉTDR iratazonosító	IR-01301/2012
Létrehozás dátuma	2012.11.17. 21:23:13
Állapot	Beküldve
Irány	Kimenő
Tárgy	Építési engedélyezési eljárás - Érd
Küldés dátuma	
Irat típus	Kérelem
Mellékletszám	0

Szerkesztés Iratkép megtekintése

Az ÉTDR alapértékekkel kitölti a kérelem űrlapot, azonban van olyan adat, melyet adott esetben a **Szerkesztés** gomb megnyomásával módosítanunk kell (pl. az irat tárgyát).

A szakhatósági megkeresést az ÉTDR – a munkát megkönnyítendő – előre megszövegezett iratsablonnal támogatja. Ezt a sablont az ÉTDR automatikusan kitölti a tárhely adataival, létrehozza az iratunkat, melyet az **Iratkép megtekintése** gomb lenyomása után elolvashatunk, de akár le is tölthetünk, kinyomtathatunk. Emellett az irat hozzáférhető a DOKUMENTUMOK fülön is.

» **Mellékletek**

A DOKUMENTUMOK fülön tudunk a szakhatósági megkeresésünkhöz – az előző pontban kiválasztott irat mellékleteként – további dokumentumokat kapcsolni.

Cselekmény adatai								
Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek								
Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)								
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!								
Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Dokumentum típus	Jelleg	Dokumentáció	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
Nincs feltöltött adat ebben a nézetben								
Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)								
Dokumentum csatolása		Új dokumentum feltöltése		Dokumentáció összerakása				

Erre két mód is kínálkozik.

- a **Dokumentum csatolása** gomb segítségével a Tárhely szerkesztése / DOKUMENTUMOK képernyőn feltöltött dokumentumaink közül jelölhetünk ki fájlokat, és a **Rendben** gomb lenyomásával csatolhatunk a szakhatóság megkereséshez (ahogyan azt még később, a 7.3.3. Kérelem benyújtása » Csatolt dokumentumok fejezetében a 65. oldalon még látni fogjuk),

- az **Új dokumentum feltöltése** gomb megnyomásával a számítógépünkről a szokásos módon újabb dokumentumokat tudunk kapcsolni az állásfoglalás kéréshez (ahogyan azt a 7.2.5. Dokumentumok » Hozzáadás fejezetében a 53. oldalon már láttuk), s ez egyúttal a tárhely dokumentumai közé is bekerül.

A **Dokumentáció összerakása** gombbal innen is elérhető a 7.2.5. Dokumentumok » Dokumentumok adatai fejezetében (54. oldal) más ismertetett rendezési funkció.

Ezt követően a DOKUMENTUMOK fülön az összes olyan dokumentumot láthatjuk, megtekinthetjük, vagy törölhetjük, melyeket a szakhatósági megkeresés kapcsán felvettünk (csatoltunk).

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnév	Dokumentum típus	Jelleg	Dokumentáció	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	70	md_2013_teljes.pdf	helyszínrajz	Rajz	építészeti-műszaki	2012.11.17. 9:17:54	Megépit (megepit_elek)	
	70	ogonesius_tervlap_01.pdf	helyszínrajz	Rajz	építészeti-műszaki	2012.11.17. 9:17:47	Megépit (megepit_elek)	
	70	ogonesius_tervlap_03.pdf	helyszínrajz	Rajz	építészeti-műszaki	2012.11.17. 9:17:45	Megépit (megepit_elek)	

» Pénzügyek

Amennyiben a cselekményhez pénzügyi teljesítés is tartozik, úgy azt a PÉNZÜGYEK fülön tehetjük meg a 10. Pénzügyek fejezetben (87. oldal) leírtak szerint.

(b) Ellenőrzés, küldés, visszaigazolás

A kérelem benyújtása során is a 3.6 A cselekmények hármass képernyősora fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal)

Szakhatósági megkeresés 01956/2012 - Megépit Elek - Érd - 1234/56

Navigálás

Mappa

Folyamat lépései

Adatok megadása → Adatok ellenőrzése → Visszaigazolás

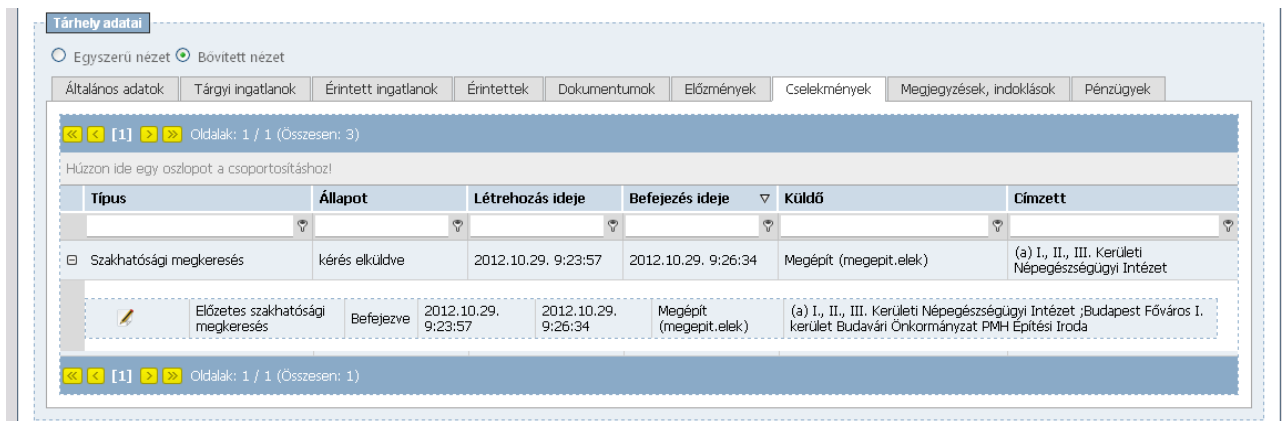
Visszaigazolás

Sikeres végrehajtás!

Szakhatósági megkeresését a rendszer eljuttatta a címzettnek

Bezár

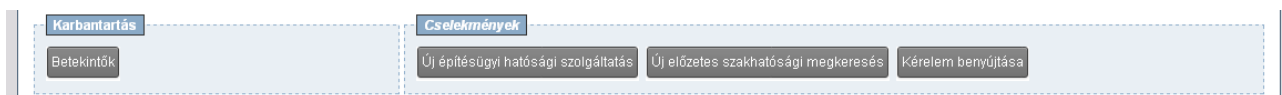
Ekkor már a szakhatóság megkezdheti az ügyintézés, mellyel kapcsolatos előrehaladást a TÁRHELY SZERKESZTÉS / CSELEKMÉNYEK képernyőn magunk is követni tudunk. (A képen látunk egy befejezett megkeresést és egy rögzítés alatt állót.)



7.3.2. Építésügyi hatósági szolgáltatás

Nem csak a szakhatóságoktól kérhetünk előzetes állásfoglalást, hanem az elsőfokú építésügyi hatósághoz is fordulhatunk kérdésekkel.

Ennek kezdeményezése a TÁRHELY SZERKESZTÉSE képernyőn az **Új építésügyi hatósági szolgáltatás** gomb lenyomásával történhet.



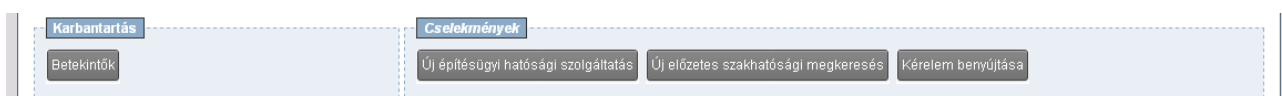
Ezen kattintva az ELŐZETES HATÓSÁGI MEGKERESÉS képernyőn a következő fülek férhetők érhetők el:

- ÁLTALÁNOS,
- CÍMZETTEK,
- IRAT,
- MELLÉKLETEK.

Az egyes képernyők tartalma, a követendő eljárás teljes egészében megegyezik az *7.3.1 Előzetes szakhatósági állásfoglalás, tervtanácsai vélemény, településképi vélemény, stb.* fejezetben leírtakkal (59. oldal), ezért azt most nem ismételjük meg.

A hatósági véleményezés ugyanakkor kevésbé formalizált, mint a szakhatósági megkeresés, hisz annak szakhatósági feladatait jogszabály részletezi. A hatósági véleményezés sokkal inkább a kérelemhez kapcsolódó iratok, dokumentumok megosztását jelenti a hatósággal, melynek eredményeképpen a hatóság bizonyos szakmai, eljárási kérdésekben válaszával segítheti a kérelem pontos kitöltését.

7.3.3. Kérelem benyújtása



Miután a kérelem összes szükséges adatát kitöltöttük, kezdeményezhetjük a kérelem benyújtását. Figyelem, ha előzetes szakhatósági állásfoglalást kértünk, annak beérkezése előtt ne nyújtsuk még be a kérelmünket!

(a) Adatok megadása

» Eljáró hatóság

Az ELJÁRÓ HATÓSÁG fülön alapértelmezettként a megadott eljárástípus (ha közben változott a szándék, akkor a tárhely adatainak szerkesztésénél az általános fülön tudjuk módosítani a 7.2.1 A tárhely általános adatai fejezetben a 40 oldalon leírtak szerint) és a tárgyi telekingatlan címe alapján kiválasztott ELSŐFOKON ELJÁRÓ HATÓSÁG kerül megnevezésre. Amennyiben ez utóbbi nem lenne megfelelő, úgy az **Elsőfokon eljáró hatóság módosítása** gombbal módosíthatjuk a címzett hatóságot.

» Irat

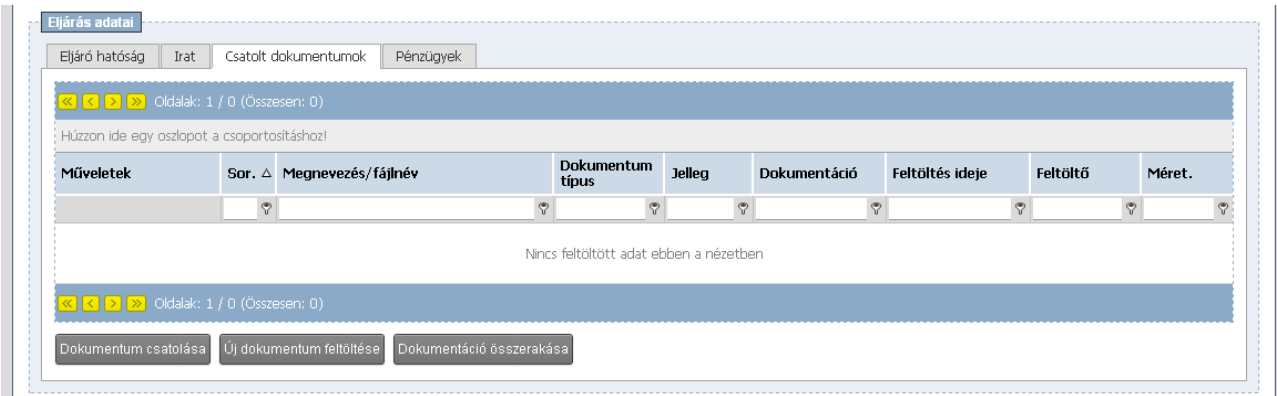
Az IRAT fülön tudjuk kiválasztani a szakhatóságoknak küldendő kérelem szövegét. Ennek megfelelően minden állásfoglalás iránti kérelemhez csak egy ilyen irat tartozhat (a további szükségesnek ítélt dokumentumainkat a MELLÉKLETEK fülön tudjuk majd csatolni).

Az ÉTDR alapértékekkel kitölti a kérelem űrlapot, azonban van olyan adat, melyet adott esetben a **Szerkesztés** gomb megnyomásával módosítanunk kell (pl. az irat tárgyát).

A szakhatósági megkeresést az ÉTDR – a munkát megkönnyítendő – előre megszövegezett iratsablonnal támogatja. Ezt a sablont az ÉTDR automatikusan kitölti a tárhely adataival, létrehozza az iratunkat, melyet az **Iratkép megtekintése** gomb lenyomása után elolvashatunk, de akár le is tölthetünk, kinyomtathatunk. Emellett az irat hozzáférhető a DOKUMENTUMOK fülön is.

» Csatolt dokumentumok

A DOKUMENTUMOK táblázat elsőként üres,

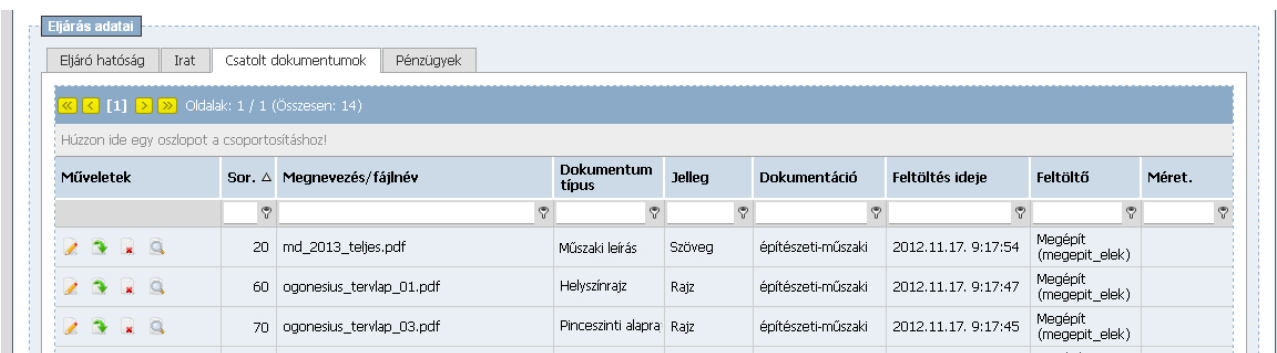


- ezért a korábban már az eljáráshoz rögzített dokumentumok közül (**Dokumentum csatolása** gomb),



- vagy teljesen új, a rendszerben még nem található (**Új dokumentum feltöltése** gomb) mellékleteket lehet csatolni (ahogyan azt a 7.2.5 Dokumentumok fejezetben már tárgyaltuk).

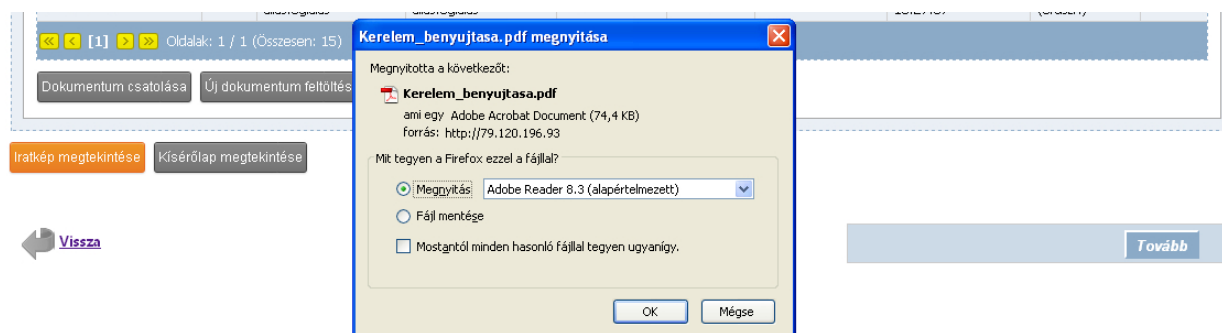
A kérelemhez így csatolt mellékletek aztán megjelennek a DOKUMENTUMOK fül táblázatában.



Figyelem! Az itt nem csatolt dokumentumok a hatóság előtt érdemi ügyintézéshez láthatatlanok maradnak! Azaz, ha itt elmulasztja a kérelem mellékleteit (a dokumentációt) csatolni, akkor az – hiába van esetleg a tárhelyre feltöltve – a hatóság előtt rejtve marad, a kérelem hiányos lesz!

Itt a **Dokumentáció összerakása** gomb lenyomása után lehetőségünk van a mellékletek leíró adatainak módosítására (ahogyan azt a 7.2.5 Dokumentumok fejezetben már tárgyaltuk).

Az **Iratkép megtekintése** gombon történő kattintással megtekinthetjük a kérelem – mint irat – szövegét.



Miután csatoltuk kérelmünkhöz a mellékleteket, következő lépésben az Illeték- és szolgáltatási díj fizetési kötelezettségünknek kell eleget tennünk.

» Pénzügyek

Amennyiben a cselekményhez pénzügyi teljesítés is tartozik, úgy azt a PÉNZÜGYEK fülön tehetjük meg a 10. Pénzügyek fejezetben (87. oldal) leírtak szerint.

A kérelem benyújtásához a **Tovább** gombbal haladhatunk tovább.



(b) Ellenőrzés, küldés, visszaigazolás

A kérelem benyújtása során is a 3.6 A cselekmények hármasképernyősora fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal)



Ezt követően a kérelmünk állapota *Benyújtva* lesz, és a későbbiekben a kérelem adatait már nem tudjuk módosítani. Egy másik nagy változás, hogy a kérelem benyújtásával egy időben az eddigi tárhelyünk (mely felett a kérelmező gyakorolta a jogokat, azaz ő osztotta a betekintés jogát és ő rendezte az iratokat) átalakul eljárás mappává. A már benyújtott kérelemmel kapcsolatos iratok megtekintéséhez, kezeléséhez ezután a **Mappák** menüpontra kell kattintani.



Emellett az ÉRINTETTEK között az illetékes hatóság, ahová a kérelem benyújtásra került, megjelenik, mint eljáró hatóság, illetve a CSELEKMÉNYEK között is látható és mellékleteivel együtt megtekinthető lesz a beadott kérelem.

7.3.4. A befejezett cselekmények


A befejezett cselekmények elérhetők és megnyithatók a tárhelyek és később, a mappák áttekintő nézeteiben is és a tárhely, később mappa szerkesztési nézeteiben is.

Mappák

Mappaműveletek

 megnyitás  betekintők

Szűrési funkciók

Nézet: Saját eljárás: Eljárástípus: 





Gyorszűrő: Helyrajzi szá: Érték:

Mappalista

<< [1] >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon. ▾	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Onogesus Vendégház	00006/2013	Megépít Elek	Érd	1234/56	Építési engedélyezési eljárás	Ügyintézés alatt

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje ▾	Küldő	Címzett
<input type="checkbox"/> Hiánypótlás	kérés elküldve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek, Elekné Megépít
 	Hiánypótlás	Rögzítés alatt	2013.01.22. 10:07:28		Megépít Elek
 	Hiánypótlási felhívás	Befejezve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője
<input type="checkbox"/> Ügyfélértesítés	befejezve	2013.01.21. 14:58:02	2013.01.21. 21:51:00	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek, Ügy Félix, Elekné Megépít
<input type="checkbox"/> Kérelem benyújtása	befejezve	2013.01.21. 13:35:40	2013.01.21. 13:58:11	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője

<< [1] >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

8. Az eljárások mappái

Ha benyújtunk egy kérelmet, akkor az alapján eljárás indul. Ez technikai értelemben azt jelenti, hogy az eddigi tárhelyünk (mely felett a kérelmező gyakorolta a jogokat, azaz ő osztotta a betekintés jogát és ő rendezte az iratokat) átalakul eljárási mappává.



A már benyújtott kérelemmel kapcsolatos iratok megtekintéséhez, kezeléshez tehát kattintsunk a **Mappák** menüpontra.

Mappák

Mappa műveletek: megnyitás, betekintők

Szűrési funkciók: Nézet: Saját eljárás, Eljárástípus, Gyorsszűrő: Helyrajzi szű, Érték, szűrés

Mappa lista: Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Eljárástípus	Állapot
Onogesusus Vendégház	00001111/2012	Megépit Elek	Érd	Építési engedélyezési eljárás	Döntés

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
Határozat	elküldve	2012.11.17. 17:06:26	2012.11.17. 18:16:08	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Megépit (megepit_elek), Elekné Megépit, Szilárd Skiccpau
Érdemi döntés	Befejezve	2012.11.17. 17:06:26	2012.11.17. 18:16:08	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Elek Megépit, Elekné Megépit, Szilárd Skiccpau
Hianyptítás	befejezve	2012.11.17. 15:52:16	2012.11.17. 16:46:01	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport, Megépit (megepit_elek)
Ügyfélértesítés	befejezve	2012.11.17. 15:00:32	2012.11.17. 15:50:33	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Megépit (megepit_elek), Elekné Megépit
Kérelem benyújtása	befejezve	2012.11.17. 13:44:21	2012.11.17. 13:51:23	Megépit (megepit_elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport
Szakhatósági megkeresés	befejezve	2012.11.17. 9:44:55	2012.11.17. 12:40:40	Megépit (megepit_elek)	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága, Megépit (megepit_elek)

8.1. Karbantartás

A mappák társított adatainak karbantartása a tárhelyekhez hasonlóan történik, így az ott (a [7.1](#) fejezetben) leírtakat kell alkalmaznunk az eljárási szakaszban is. Azonban fontos eltérés, hogy a KARBANTARTÁS egyes opcióival már csak betekinteni tudunk az adatokba. Hiszen az eljárás elindult, azokban módosítást végrehajtani, új elemeket megadni csak a mappa tulajdonosának, azaz a hatóságnak van joga.

8.2. A mappa szerkesztése

A mappák kezelése a tárhelyekhez hasonlóan történik, így az ott (a [7.2.1](#) - [7.2.7](#) fejezetekben) leírtakat kell alkalmaznunk az eljárási szakaszban is. Azonban fontos eltérés, hogy a MAPPA ADATAI-nak egyes füleivel már csak betekinteni tudunk az adatokba, dokumentumokba. Hiszen az eljárás elindult, azokban módosítást végrehajtani, új elemeket megadni csak a mappa tulajdonosának, azaz a hatóságnak van joga.

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
Hiánypótlás	kérés elküldve	2012.11.17. 15:52:16	2012.11.17. 16:19:52	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Megépít (megepit_elek)
Ügyfélértesítés	befejezve	2012.11.17. 15:00:32	2012.11.17. 15:50:33	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Megépít (megepit_elek), Elekné Megépít
Kérelem benyújtása	befejezve	2012.11.17. 13:44:21	2012.11.17. 13:51:23	Megépít (megepit_elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport
Szakhatósági megkeresés	befejezve	2012.11.17. 9:44:55	2012.11.17. 12:40:40	Megépít (megepit_elek)	Főváros és Pest Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatósága , Megépít (megepit_elek)

8.3. Cselekmények

Az eljárás megindulásával a hatályos jogszabályok alapján a folyamatban lévő ügyünkben további kérelmeket terjeszthetünk elő. Fontos, hogy ezen kérelmek az eljárás mappájához, azaz az eljárás tárgyához kapcsolódónak kell lennie. (Egyéb céllal előterjesztett kérelem esetén új tárhelyet kell létrehoznunk.)

Minden cselekmény a ([7.3. Cselekmények](#) fejezetben) már ismertetett módszer szerint zajlik némi eltéréssel.

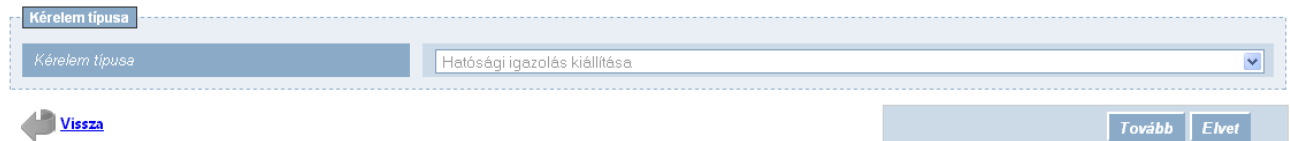
8.3.1. Kérelem visszavonása

A **Kérelem visszavonása** gombra kattintva megjelenik a KÉRELEM VISSZAVONÁSA ablak. A CSELEKMÉNY ADATAI doboz ÁLTALÁNOS fülén a **Szerkesztés** gombbal csupán a visszavonás indoklását tudjuk megadni. Címzettet nem tudunk módosítani, hiszen az csakis az eljáró hatóság lehet. Az IRAT fülön a **Szerkesztés** gombra kattintva a beküldendő irat TÁRGY-át tudjuk megadni. A DOKUMENTUMOK fülön szükség esetén a már ismert módon ([7.2.5. Dokumentumok](#) fejezet) csatolni tudunk további dokumentumokat.

A kérelem visszavonása során is a 3.6 A cselekmények hármas képernyősoara fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal)

8.3.2. Kérelem

A **Kérelem** gombra kattintva a **Kérelem típusának megadása** képernyőre érkezünk, ahol egy legördülő menüből ki kell választani a kérelem típusát.



A **Tovább** gombra kattintva megjelenik a KÉRELEM ablak. A CSELEKMÉNY ADATAI doboz ÁLTALÁNOS fülén a **Szerkesztés** gombbal a kérelem indoklását tudjuk megadni, illetve egyes kérelmeknél a KÉRELEM CÉLJA soron megadhatjuk azt is, hogy miért fordulunk kérelmünkkel a hatósághoz (Pl. hatósági bizonyítvány esetében adatváltozás átvezetése céljából). Címzettet nem tudunk módosítani, hiszen az csakis az eljáró hatóság lehet. A DOKUMENTUMOK fülön szükség esetén a már ismert módon (7.2.5. Dokumentumok fejezet) csatolni tudunk további dokumentumokat.

A kérelem visszavonása során is a 3.6 A cselekmények hármas képernyősoara fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal)

8.3.3. Meghatalmazás

A **Meghatalmazás** gombra kattintva megjelenik a MEGHATALMAZÁS ablak. A CSELEKMÉNY ADATAI doboz ÁLTALÁNOS fülén a **Szerkesztés** gombbal csupán a meghatalmazás indoklását tudjuk megadni. Címzettet nem tudunk módosítani, hiszen az csakis az eljáró hatóság lehet. A DOKUMENTUMOK fülön a már ismert módon (7.2.5. Dokumentumok fejezet) csatolni tudunk további dokumentumokat. Erre ezúttal minden bizonnyal szükségünk van, hiszen a meghatalmazás iratát fel kell tölteni, majd csatolni is szükséges.

A kérelem visszavonása során is a 3.6 A cselekmények hármas képernyősoara fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal)

8.3.4. Kapcsolattartási mód változtatása

Bár saját adataink karbantartásánál bármikor módosíthatjuk a kapcsolattartás módját (lásd az 5.1 Saját adatok szerkesztése fejezetet a 26 oldalon), a folyamatban lévő eljárásainkra – jogszabályi előírás miatt – az nincs hatással. Ha tehát azt szeretnénk, hogy folyamatban lévő ügyben kapcsolattartási módunk változzon, akkor ezt itt, a CSELEKMÉNYEK-nél kell kérelmezni.

A **Kérelem visszavonása** gombra kattintva megjelenik a KÉRELEM VISSZAVONÁSA ablak. A CSELEKMÉNY ADATAI doboz ÁLTALÁNOS fülén a **Szerkesztés** gombbal csupán a visszavonás indoklását tudjuk megadni. Címzettet nem tudunk módosítani, hiszen az csakis az eljáró hatóság lehet. A DOKUMENTUMOK fülön szükség esetén a már ismert módon (7.2.5. Dokumentumok fejezet) csatolni tudunk további dokumentumokat.

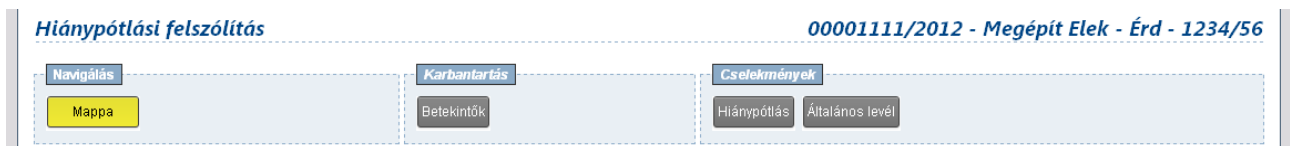
A kérelem visszavonása során is a 3.6 A cselekmények hármass képernyősora fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal)

8.4. Cselekményláncolatok

Az egyes cselekményekre gyakran van módunk reagálni, azaz egy elindított és befejezett cselekményre egy újabb cselekményt tudunk indítani. Egy szakhatósági megkeresésre válasz lehet a szakhatóság részéről az, hogy szakhatósági állásfoglalását megadja, vagy éppen hiánypótlási felhívást bocsát ki, a hatóság hiánypótlására pedig válaszcselekmény lehet az, hogy teljesítjük a hiánypótlást, vagy egy általános levelet írunk rá. E fejezetben ezen cselekményekre adható cselekményekből álló cselekményláncolatokat mutatjuk be.

Van, hogy mi magunk folytathatunk egy cselekménysort, de van, hogy a közreműködő egyéb szereplő, esetleg mindkét fél. Ezek a lezárt cselekmény képernyőjén a CSELEKMÉNYEK dobozban található funkciógombokkal indíthatjuk.

Az alábbi képernyőkép a hiánypótlási felhívásra adható ügyféli lehetőségeket mutatja be:



Az alábbi képernyőkép a szakhatósági megkeresésre adható szakhatósági lehetőségeket mutatja be:



Ezek a folytatások cselekményi láncolattá állnak össze, azaz egy cselekményre adott cselekményi folytatás együtt jelenik meg.

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 4)						
Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!						
Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett	
☐ Határozat	befejezve	2012.11.17. 17:06:26	2012.11.17. 18:16:08	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Megépit (megepit_elek), Elekné Megépit, Szilárd Skiccpau	
	Határozat jogerőre emelése	Befejezve	2012.11.17. 18:41:41	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport		
	Érdemi döntés	Befejezve	2012.11.17. 17:06:26	2012.11.17. 18:16:08	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Elek Megépit, Elekné Megépit, Szilárd Skiccpau
☐ Hiánypótlás	befejezve	2012.11.17. 15:52:16	2012.11.17. 16:46:01	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport, Megépit (megepit_elek)	
	Hiánypótlás elfogadás	Befejezve	2012.11.17. 16:57:41	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport		
	Hiánypótlás	Befejezve	2012.11.17. 16:36:10	2012.11.17. 16:46:01	Megépit (megepit_elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport
	Hiánypótlás nem érkezett	Rögzítés alatt	2012.11.17. 16:20:28	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport		
	Hiánypótlási felszólítás	Befejezve	2012.11.17. 15:52:16	2012.11.17. 16:19:52	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Elek Megépit
☐ Ügyfélértesítés	befejezve	2012.11.17. 15:00:32	2012.11.17. 15:50:33	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Megépit (megepit_elek), Elekné Megépit	
	Ügyfélértesítés	Befejezve	2012.11.17. 15:00:32	2012.11.17. 15:50:33	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	Elek Megépit, Elekné Megépit
☐ Kérelem benyújtása	befejezve	2012.11.17. 13:44:21	2012.11.17. 13:51:23	Megépit (megepit_elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport	
	Kérelem benyújtása	Befejezve	2012.11.17. 13:44:21	2012.11.17. 13:51:23	Megépit (megepit_elek)	Érd MJV PMH, Lakosság-szolgálati Iroda, Építéshatósági Csoport

Ezen a képernyőn egy olyan eljárást látunk hatósági oldalon, melyben 4 cselekmény volt:

- kérelem benyújtása
- ügyfélértesítés
- hiánypótlási felhívás, mely az alábbi láncolatban zajlott le:
 - a hiánypótlási felhívás után
 - az ügyintéző elkezdte megfogalmazni a „Hiánypótlás nem érkezett” cselekményt lezáró folyamatot, de közben
 - megérkezett a hiánypótlás, melyet aztán
 - elfogadott az ügyintéző.
- érdemi döntés, mely az alábbi láncolatban zajlott le:
 - érdemi döntés született, melyet későbbiekben
 - jogerőre emelt (pontosabban rögzítette a jogerőre emelkedését) az ügyintéző.

Vegyük észre, hogy a befejezett cselekmények nem törölhetőek! Csak egy cselekmény törölhető, mert ennek *Rögzítés alatt* az ÁLLAPOT-a.




A lezárt cselekmények képernyőképei igen hasonlítanak a folyamatban lévőknél bemutatottakhoz. A különbség annyi, hogy

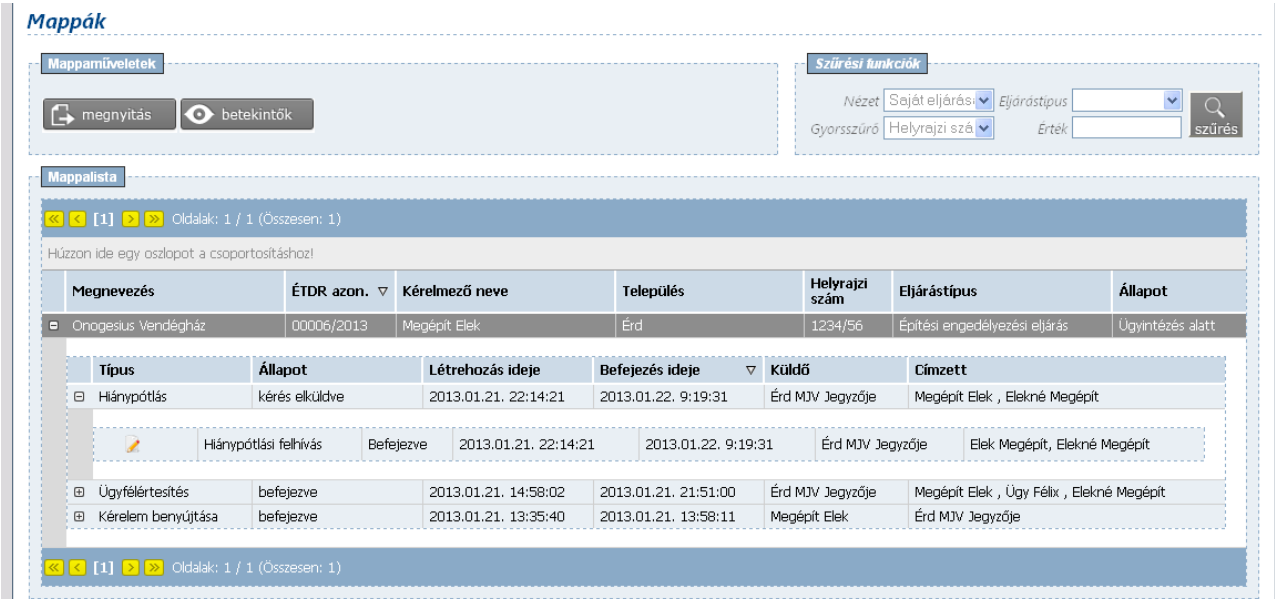
- a jobb felső sarokban – értelem szerűen – nem jelenik meg a hármas tagozódású nyíl,
- a cselekmény befejezettségét jelző adatok automatikusan kitöltésre kerültek az adattáblában,
- a befejezett cselekmény, valamint az irat és mellékletei már nem törölhetőek,

- a cselekményhez kapcsolódó további cselekmények indító ikonjai (a cselekmény utóéletétől függően és ezért időben változó módon) megjelennek.

8.4.1. Hiánypótlás teljesítése vagy kifogásolása

Ahhoz, hogy a hiánypótlást teljesítsük, ahhoz előbb a hiánypótlási felhívást át kell vennünk, el kell olvasnunk. A küldemény átvehető

- a [5.3 Üzenetek \(kézbesítés\)](#) fejezetben foglaltak szerint a **Főoldal**-on is,
- a tárgyi mappa megnyitása után a CSELEKMÉNYEK fülön a **HIÁNPÓTLÁS**  [megnyitás](#)-ával is, vagy
- a MAPPÁK képernyőkép MAPPALISTA dobozában a tárgyi mappa  lenyitásával láthatóvá váló **HIÁNPÓTLÁS**  [megnyitás](#)-ával is (lásd alábbi ábrán).



The screenshot shows the 'Mappák' (Maps) interface. At the top, there are 'Mappaműveletek' (Map actions) with 'megnyitás' (open) and 'betekintők' (viewers) buttons. To the right, there are 'Szűrési funkciók' (Filtering functions) with dropdown menus for 'Nézet' (View), 'Saját eljárás' (Own procedure), 'Eljárástípus' (Procedure type), 'Gyorszűrő' (Quick filter), 'Helyrajzi szám' (Map number), and 'Érték' (Value), along with a search button.

The main content area is titled 'Mappalista' (Map list) and shows a table of actions. The first row is 'Onogesus Vendégház' with details: 'ÉTDR azon.' 00006/2013, 'Kérelmező neve' Megépít Elek, 'Település' Érd, 'Helyrajzi szám' 1234/56, 'Eljárástípus' Építési engedélyezési eljárás, and 'Állapot' Ügyintézés alatt.

Below this, there is a detailed view of a 'Hiánypótlás' (Request for Information) action. The table shows the following data:

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
Hiánypótlás	kérés elküldve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek, Elekné Megépít
Hiánypótlási felhívás	Befejezve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Elek Megépít, Elekné Megépít
Ügyfélértesítés	befejezve	2013.01.21. 14:58:02	2013.01.21. 21:51:00	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek, Ügy Félix, Elekné Megépít
Kérelem benyújtása	befejezve	2013.01.21. 13:35:40	2013.01.21. 13:58:11	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője

Mindhárom módszer esetén az első megnyitás alkalmával (azaz a kézbesítéskor) a kézbesítés megtörténteire figyelmeztető üzenetet kapunk. Ezt követően van módunk megismerkedni a hiánypótlási felhívással.

A HIÁNPÓTLÁSI FELHÍVÁS képernyő CSELEKMÉNY ADATAI ebben az esetben egy ötfüles táblázatot tartalmaz.

- Az ÁLTALÁNOS fülön megtekinthetjük a cselekmény általános adatait,
- a CÍMZETTEK fülön megnézhetjük a cselekményhez kapcsolódó irat címzettjeinek számunkra megismerhető adatait,
- az IRAT fülön magát a hatósági iratot, azaz a hiánypótlási felhívást tölthetjük le, nézhetjük meg elektronikusan hiteles (digitálisan aláírt) PDF/A formátumban,
- a DOKUMENTUMOK fülön megnézhetjük, hogy a felhíváshoz csatoltak-e mellékletet (s ha igen, akkor innen letölthetjük, megnézhetjük azokat),

- a PÉNZÜGYEK fülön pedig megnézhetjük, hogy a tárgyi hiánypótlási felhíváshoz pénzügyi kötelezettséget és/vagy teljesítést írt-e elő a hatóság.

Hiánypótlási felhívás 00006/2013 - Megépit Elek - Erd - 1234/56

Navigálás Karbantartás Cselekmények
Mappa Megosztás Hiánypótlás Általános levél

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

ÉTDR iratazonosító	IR-00025/2013
Létrehozás dátuma	2013.01.21. 22:14:21
Állapot	Érkeztetve
Irány	Bejövő
Tárgy	Építési engedélyezési eljárás - Erd
Mellékletszám	0
Feladó iktatószáma	1234-3/2013

Aláírt iratkép megtekintése Aláírt iratkép ellenőrzése

Miután megismerkedtünk a hiánypótlási felhívás adataival és magával az irattal is, dönthetünk úgy, hogy eleget teszünk a felhívásnak és teljesítjük a **Hiánypótlás**-t, vagy egy **Általános levél** megfogalmazásával és elküldésével tisztázzuk a kialakult helyzetet. Mindkét lehetőség az információs sáv alatt jobb szélén, a CSELEKMÉNYEK dobozban található nyomógombbal indítható.

Amennyiben a **Hiánypótlás**-t választjuk, úgy elindul egy cselekmény, a HIÁNPÓTLÁS. A hiánypótlás során is a *3.6 A cselekmények hármasképernyősoara* fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal). Az ADATOK MEGADÁSA lépésben

- az ÁLTALÁNOS fülön igény esetén *INDOKLÁS*-t írhatunk (nem kötelező),

Hiánypótlás 00006/2013 - Megépit Elek - Erd - 1234/56

Navigálás Folyamat lépései
Mappa Adatok megadása Adatok ellenőrzése Visszaigazolás

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

Létrehozás ideje	2013.01.22. 10:07:28
Befejezés ideje	
Eljárás cselekmény állapota	Rögzítés alatt
Küldő felhasználó	Megépit Elek
Indoklás	

Szerkesztés

- a CÍMZETTEK fülön ez esetben nem áll módunkban címzettet változtatni, hiszen a hiánypótlás címzettje az a hatóság, mely kiírta a felhívást,

Hiánypótlás 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás **Folyamat lépései**

Mappa Adatok megadása > Adatok ellenőrzése > Vizsgálás >

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Cím
Érd MJV Jegyzője			2030 Érd

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

- az IRAT fülön leolvashatjuk készülő hiánypótlásunk *ÉTDR IRATAZONOSÍTÓ*, igény esetén az Iratkép megtekintése gombbal megnézhetjük, letölthetjük készülő hiánypótlásunk automatikusan generált iratát (ez egy PDF/A fájl lesz, mely kivonata csupán a hiánypótlásnak, s lementeni, kinyomtatni ráérünk a benyújtás után is, de a dokumentumok csatolása előtt még korai, felesleges),

Hiánypótlás 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás **Folyamat lépései**

Mappa Adatok megadása > Adatok ellenőrzése > Vizsgálás >

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

ÉTDR iratazonosító	IR-00026/2013
Létrehozás dátuma	2013.01.22. 10:07:28
Állapot	Beküldve
Irány	Kimenő
Tárgy	Építési engedélyezési eljárás - Érd
Küldés dátuma	
Mellékletszám	0

Szerkesztés Iratkép megtekintése

- a DOKUMENTUMOK fülön csatolhatjuk a hiánypótlásként benyújtandó dokumentumokat úgy, ahogyan az a 7.3.3 Kérelem benyújtása (a) Adatok megadása » Csatolt dokumentumok fejezetben ismertetésre került már (azzal a megjegyzéssel, hogy a rendszerben még nem található dokumentumok csak az **Új dokumentum feltöltése** gombbal tölthetőek fel, de ez a feltöltés egyben a csatolást is jelenti),

Hiánypótlás 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigation: Mappa

Folyamat lépés: Adatok megadása → Adatok ellenőrzése → Vizsgálás

Cselekmény adatai

Általános | Címzettek | Irat | Dokumentumok | Pénzügyek

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Sor. Δ	Megnevezés/fájlnev	Típus	Jelleg	Munkarész	Feltöltés ideje	Feltöltő	Méret.
	200	md_02_szamitas2.pdf	Számítások	Szöveg	Számítás	2013.01.21. 13:36:36	Megépít Elek	
	210	md_02_szamitas3.pdf	Tartószerkezeti számítás	Szöveg	Számítás	2013.01.22. 10:40:06	Megépít Elek	

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

Dokumentum csatolása | Új dokumentum feltöltése | Dokumentáció összerakása

- a Pénzügyek fül lehetőségei tekintetében a 10. Pénzügyek fejezet ad tájékoztatást.

A **Tovább** gombra kattintva a hiánypótlás benyújtása a 3.6 A cselekmények hármas képernyősora fejezetben leírtak szerint történik (19. oldal).

A hiánypótlási cselekmény befejezése után az a hiánypótlási felhívással egy cselekményláncolatban található meg.

Mappák

Mappaműveletek: megnyitás | betekintők

Szűrés funkciók: Nézet: Saját eljárás | Eljárástípus: [] | Gyorsszűrő: Helyrajzi szűr | Érték: [] | szűrés

Mappalista

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Onogesus Vendégház	00006/2013	Megépít Elek	Érd	1234/56	Építési engedélyezési eljárás	Ügyintézés alatt

Típus	Állapot	Létrehozás ideje	Befejezés ideje	Küldő	Címzett
Hiánypótlás	kérés elküldve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 10:46:29	Érd MJV Jegyzője	Érd MJV Jegyzője, Megépít Elek, Elekné Megépít
Hiánypótlás	Befejezve	2013.01.22. 10:07:28	2013.01.22. 10:46:29	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője
Hiánypótlási felhívás	Befejezve	2013.01.21. 22:14:21	2013.01.22. 9:19:31	Érd MJV Jegyzője	Elek Megépít, Elekné Megépít
Ügyfélértesítés	befejezve	2013.01.21. 14:58:02	2013.01.21. 21:51:00	Érd MJV Jegyzője	Megépít Elek, Ügy Félix, Elekné Megépít
Kérelem benyújtása	befejezve	2013.01.21. 13:35:40	2013.01.21. 13:58:11	Megépít Elek	Érd MJV Jegyzője

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

8.4.2. Fellebbezés benyújtása

Ha a kézbesített (lásd a hiánypótlás kézbesítési leírását) döntés ellen jogorvoslati joggal élhetünk, akkor az információs sáv alatt jobb szélén, a CSELEKMÉNYEK dobozban található **Fellebbezés** nyomógombbal indíthatjuk a FELLEBBEZÉS folyamatát. A fellebbezés során is a 3.6 A cselekmények hármas képernyősora fejezetben leírtak szerint kell eljárunk (19. oldal).

9. Betekintés, hozzáférés biztosítása: megosztás

Az ÉTDR lehetőséget biztosít arra, hogy a kérelem adataiba, vagy annak csak egyes irataiba betekintést adjunk harmadik személy számára. Lásd még:

- [6.3.5. Betekintők: hozzáférés biztosítása](#)
- [7.1.1. Betekintők hozzárendelése a tárhelyhez](#)
- [7.2.4. Érintettek.](#)

A betekintők (pl. egy tulajdonostárs, a tervező, egy szomszéd, vagy akár egy hatóság) jogot kapnak az eljárásnak, vagy annak egyes iratainak megtekintésére, követésére, de azokat módosítani nem tudják.

Az ÉTDR alapvetően két típusú betekintőt tud kezelni:

- az *ÉTDR-ben elérhető felhasználók*, akik lehetnek regisztrált felhasználók és az ÉTDR törzsadataiban rögzített hatóságok, azaz olyan felhasználók, akik ÉTDR azonosítóval lépnek be a rendszerbe,
- az *ÉTDR-ben nem elérhető felhasználók*, akik nem rendelkeznek ÉTDR azonosítóval (az ÉTDR elnevezésük *Partner*), ezért számukra egyedi kódot kell biztosítani a belépéshez.

Függetlenül a betekintő típusától, az a következőkre kaphat megtekintési jogot:

- a kérelem/eljárás egészére,
- az eljárás egyes folyamataira, cselekményeire,
- az eljárásban keletkező egyes iratokra.

A következőkben előbb a megosztás adminisztrációs felületei kerülnek ismertetésre ([9.1 Személyek és hatóságok betekintő jogosultságai](#), [9.2 Partnerek betekintő jogosultságai](#)), majd bemutatjuk azt, hogy honnan, milyen tartalommal érhetjük el ezeket ([9.3 Tárhelyek megosztása](#), [9.4 Cselekmények megosztása](#), [9.5 Iratok, dokumentumok megosztása](#)).

9.1. Személyek és hatóságok betekintő jogosultságai

A tárhelyhez betekintői jogosultságot adhatunk tehát magánszemélynek és szervezetnek egyaránt. (Másként fogalmazva: az adatokat megoszthatjuk magánszemélyekkel és szervezetekkel is.) Nyilvántartásuk azonban különbözik attól függően, hogy természetes személyről vagy hatóságról/jogi személyről van szó, illetve attól, hogy az ÉTDR-ben regisztrált, nyilvántartott, vagy nem nyilvántartott a betekintő. A MEGOSZTÁSOK KEZELÉS képernyőn ennek megfelelően egy hármas fülű táblázat áll rendelkezésünkre az adminisztráció elvégzésére.

9.1.1. Megosztás regisztrált személyekkel

A SZEMÉLYI MEGOSZTÁSOK fülön az ÉTDR-ben regisztrált személyek (felhasználók) számára tudunk betekintést biztosítani. A **Megosztás személy számára** gombra kattintva ...

Megosztások kezelése

Személy megosztások Hatóság megosztások Partner megosztások

Személy megosztások

Megosztás személy számára

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Törlés	Teljes név	Anyja neve	Születési település	Születési dátum	Beosztás

Nincs feltöltött adat ebben a nézetben

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

... csupán a felhasználó *ÉTDR felhasználói azonosító*-ját kell megadnunk.

Megosztás személy számára

ÉTDR felhasználói azonosító

[Vissza](#) [Mentés](#) [Elvet](#)

A változó képernyőn megjelennek a regisztrált személy adatai ...

Megosztás személy számára

ÉTDR felhasználói azonosító

Személyes adatok

Név	Szomsz Edua
Születési név	Szomsz Edua
Anyja neve	Kis Rozália
Születési ország	Magyarország
Születési település	Dunakeszi
Születési dátum	2013.01.19.

Lakcím

Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Községi terület	Hamzsabégi
Községi terület jellege	út
Házszám	925/a
Egyéb cím	

[Vissza](#) [Mentés](#) [Elvet](#)

... ezt ellenőrizhetjük, majd a lap alján a **Mentés** gombra kattintva rögzítjük a személyt, az **Elvet** gombra kattintva elvetjük a bevitt adatot.

Visszatérve a SZEMÉLYI MEGOSZTÁSOK fülre a **Megosztás személy számára** gombbal újabb személyeket rögzíthetünk.

9.1.2. Megosztás az ÉTDR-ben elérhető hatóságokkal és szervezetekkel

A HATÓSÁGI MEGOSZTÁSOK fülön az ÉTDR-ben elérhető (azaz az ÉTDR-ben rögzített) hatóságok és szervezetek számára tudunk betekintést biztosítani. A **Megosztás hatóság számára** gombra kattintva ...

... a területileg illetékes hatóságok és szervezetek listájából – annak adatsorára történő kattintással – kell kiválasztanunk a megfelelő szervezetet. (Ha nincsen a listában az a szerv, amelyiknek betekintői jogosultságot adnánk, akkor a **Minden hatóság megjelenítése** gombra kattintva az ÉTDR-ben elérhető valamennyi szervezet tartalmazó lista jelenik meg, s abból választhatunk.)

Hatóság	Cím
<input type="checkbox"/> Nemzeti Közlekedési Hatóság Nemzeti Közlekedési Hatóság Központ Másodfokú Hatósági Főosztály	Budapest VI. kerület, Teréz körút 38.
<input checked="" type="checkbox"/> Nemzeti Közlekedési Hatóság Ütügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal Vasúti Főosztály	Budapest VI. kerület, Teréz körút 62.
<input type="checkbox"/> Nemzeti Közlekedési Hatóság Nemzeti Közlekedési Hatóság Központ Másodfokú Hatósági Főosztály	Budapest VI. kerület, Teréz körút 38.
<input type="checkbox"/> Nemzeti Közlekedési Hatóság Ütügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal Hajózási Főosztály	Budapest VI. kerület, Teréz körút 62.
<input type="checkbox"/> Honvédelmi Minisztérium Hatósági Hivatal	Budapest XIII. kerület, Lehel utca. 35-37.
<input type="checkbox"/> Honvédelmi Minisztérium # Minisztere #	Budapest XIII. kerület, Lehel utca. 35-37.
<input type="checkbox"/> Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőség	Budapest I. kerület, Mészáros u. 58/a. fsz. 6.

A lap alján a **Mentés** gombra kattintva rögzítjük a szervezetet, az **Elvet** gombra kattintva elvetjük a bevitt adatot.

Megosztások kezelése

Személy megosztások Hatóság megosztások Partner megosztások

Hatóság megosztások

Megosztás hatóság számára

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Törlés	Hatóság	Cím
	Nemzeti Közlekedési Hatóság Útügyi, Vasúti és Hajózási Hivatal Vasúti Főosztály	Budapest VI. kerület, Teréz körút 62.

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 1)

Visszatérve a HATÓSÁGI MEGOSZTÁSOK fülre a **Megosztás hatóság számára** gombbal újabb szervezetet rögzíthetünk.

9.2. Partnerek betekintő jogosultságai

Az ÉTDR gyűjtőnéven **partnerként** nevezi azokat a személyeket és szervezeteket, akik az ÉTDR-ben nem regisztráltak, illetve törzsadatállományában nem szerepelnek (vagy csupán nem ismerjük ÉTDR azonosítójukat, s ezért nem azonosítójukon keresztül tartjuk számon őket). Az ő megkülönböztetésük azért lényeges, mert regisztráció hiányában a rendszer online felületére csak az egyedi kód alapú azonosítással tudnak belépni (lásd a 4.1 fejezet *Egyedi kód alapú azonosítás* pontját a 22. oldalon), s a megosztott iratokba, eljárásokba betekinteni. Számukra tehát egyedi kódot kell generálni, hogy annak birtokában az online felületen belépjenek. A PARTNERI MEGOSZTÁSOK fülön két táblázatban kezelhetjük a partneri betekintéseket:

Megosztások kezelése

Személy megosztások Hatóság megosztások Partner megosztások

Megosztás partner számára

Természetes partner megosztások

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Kamara azonosító	Vezetéknév	Keresztnév	Születési idő	Cím	Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum
Nincs feltöltött adat ebben a nézetben									

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Céges partner megosztások

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Kamara azonosító	Jogi személy megnevezése	Jogi személy képviselője	Cím	Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum
Nincs feltöltött adat ebben a nézetben								

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

- a TERMÉSZETES PARTNERI MEGOSZTÁSOK táblázatban a természetes személyeket,
- a CÉGES PARTNER MEGOSZTÁSOK táblázatban a jogi személyeket.

Mindkét esetben a **Megosztás partner számára** gombra kattintva érjük el azt a felületet, ahol a **partner** adatainak megadása után elkészül a betekintő egyedi kódja. A gombra kattintva előbb a MEGOSZTÁS PARTNER SZÁMÁRA ablak nyílik meg, ahol az első kérdés az, hogy a partner *Jogi személy-e*.

Ha üresen hagyjuk a mezőt, akkor természetes személy adatait kérdezi a rendszer. Ezek

- a *Kezdeti dátum* és *Záró dátum*, melyek azt az időintervallumot adják meg, melyek között a betekintés joga él (a mezők a mai naphoz viszonyított alapértéket tartalmaznak, de módosíthatóak, s ha üresen hagyjuk a mezőket, akkor a manuális visszavonásig él a jog),
- a SZEMÉLYES ADATOK között a *Titulus*, a *Vezetéknév*, a *Keresztnév*, a *2. keresztnév*, a SZÜLETÉSI NÉV (*Vezetéknév*, *Keresztnév*, *2. keresztnév*), az ANYJA NEVE (*Vezetéknév*, *Keresztnév*, *2. keresztnév*), a *Születési ország*, a *Születési település* és *Születési dátum*,
- a LAKCÍM/SZÉKHELYCÍM adatok között az *Ország*, az *Irányítószám*, a *Település*, a *Közterület*, a *Közterület jellege*, a *Házszám*, az *Egyéb cím*,
- az ELÉRHETŐSÉG ADATAI között a *Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja*, valamint az ennek megfelelő postai és/vagy elektronikus címadatok.

Megosztás partner számára

Jogi személy-e	<input type="checkbox"/>
Kezdeti dátum	2013-01-19
Záró dátum	2013-02-07
Személyes adatok	
Titulus	
Vezetéknév	Érdek
Keresztnév	Lőrinc
2. keresztnév	
Születési név	
Vezetéknév	
Keresztnév	
2. keresztnév	
Anyja neve	
Vezetéknév	
Keresztnév	
2. keresztnév	
Születési ország	
Születési település	
Születési dátum	2013-01-19

Lakcím/Székhelycím	
Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Községi terület	Hamzsabéci
Községi terület jellege	utca
Házszám	925/a
Egyéb cím	
Elérhetőség	
Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Személyes
Email értesítést kér	<input type="checkbox"/>

[← Vissza](#)

[Mentés](#)
[Elvet](#)

A lap alján a **Mentés** gombra kattintva rögzítjük az adatokat, az **Elvet** gombra kattintva elvetjük a bevitt adatokat. Mentés esetén a visszatérünk az előző képernyőre.

Ha a MEGOSZTÁS PARTNER SZÁMÁRA ablak első kérdésére (a partner *Jogi személy-e*) pipával válaszolunk, akkor jogi személy adatait kérdezi a rendszer. Ezek

- a *Kezdeti dátum* és *Záró dátum*, melyek azt az időintervallumot adják meg, melyek között a betekintés joga él (a mezők a mai naphoz viszonyított alapértéket tartalmaznak, de módosíthatóak, s ha üresen hagyjuk a mezőket, akkor a manuális visszavonásig él a jog),
- a JOGI SZEMÉLY ADATAI között a *Jogi személy megnevezése*, a *Jogi személy adószáma* és a *Jogi személy képviselője*,
- a LAKCÍM/SZÉKHELYCÍM adatok között az *Ország*, az *Irányítószám*, a *Település*, a *Községi terület*, a *Községi terület jellege*, a *Házszám*, az *Egyéb cím*,
- az ELÉRHETŐSÉG ADATAI között a *Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja*, valamint az ennek megfelelő postai és/vagy elektronikus címadatok.

Megosztás partner számára	
Jogi személy-e	<input checked="" type="checkbox"/>
Kezdeti dátum	2013-01-19
Záró dátum	2013-02-28
Jogi személy adatai	
Jogi személy megnevezése	Közútkezelő Zrt.
Jogi személy adószáma	12345678-2-13
Jogi személy képviselője	Dr. Kózu Tamara
Lakcím/Székhelycím	
Ország	Magyarország
Irányítószám	2030
Település	Erd
Községi terület	Külső Római
Községi terület jellege	út
Házszám	34.
Egyéb cím	

Elérhetőség

Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja: Személyes

Email értesítést kér:

Email: erdikozut@mail.hu

[Vissza](#)

[Mentés](#) [Elvet](#)

A lap alján a **Mentés** gombra kattintva rögzítjük az adatokat, az **Elvet** gombra kattintva elvetjük a bevitt adatokat. Mentés esetén a visszatérünk az előző képernyőre.

9.2.1. A belépéshez szükséges egyedi kód: a partnerkulcs

A MEGOSZTÁSOK KEZELÉSE képernyő PARTNER MEGOSZTÁSOK fül táblázatainak **MŰVELETEK** oszlopában módunk van:

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 3)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Műveletek	Kamara azonosító	Vezetéknév	Keresztnév	Születési idő	Cím	Email	Levelezési cím	Kezdeti dátum	Záró dátum
		Érdek	Lőrinc	2013.01.28. 0:00:00	2030 Érd			2013.01.28. 0:00:00	2013.02.07. 0:00:00
		Nekemaztán	Édesmindegy	2013.01.28. 0:00:00	2030 Érd			2013.01.28. 0:00:00	2013.02.07. 0:00:00
		Skiccpau	Szilárd	2013.01.28. 0:00:00	2030 Érd			2013.01.28. 0:00:00	2013.02.07. 0:00:00

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 3)

- a **törlés** ikonnal a betekintő jogosultságait törölni,
- a **kulcsok megtekintése** ikon segítségével a belépést lehetővé tevő egyedi kódot, azaz a partner kulcsot megtekinteni.

Ez utóbbi esetben a PARTNER KULCSOK MEGTEKINTÉSE képernyőre érünk, ahol a PARTNER KULCS ADATOK dobozban a tárhely ÉTDR azonosítójához kapcsolódó egyedi kódot olvashatjuk. Ezt a kódot ki tudjuk jelölni és másolással (CTRL+C) dokumentumba, e-mailbe illeszteni (CTRL+V).

Partner kulcsok megtekintése

Partner adatok

Partner név: Érdek Lorinc

Partner kulcs adatok

00006/2013 - Eljárás fece9c4f-6138-4b4f-9a4f-3e97e2a9ce15

[Vissza](#)

9.3. Tárhelyek megosztása

Lehetőségünk van a tárhelyek áttekintő képernyőjén közvetlenül is, az egész tárhelyre vonatkozó betekintési jogot adnunk és e jogokat kezelni. Válasszuk ki azt a tárhelyet, melyet megosztásra szánunk, majd kattintsunk a Tárhelyműveletek doboz **betekintők** gombjára!

Tárhely

Tárhelyműveletek

hozzáadás megnyitás betekintők törlés dokumentum

Szűrési funkciók

Nézet: Eljárástípus: Gyorsszűrő: Érték: szűrés

Tárhelylista

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

Megnevezés	ÉTDR azon.	Kérelmező neve	Település	Helyrajzi szám	Eljárástípus	Állapot
Baloghék garáza	00061/2013	Balogh Kázmér	Ercsi	19283	Adat, tény, állapot igazolása	Rögzítés alatt
Kacár Porta	00058/2013	Kacár Béla	Érd	987/21	Integrált hatásvizsgálati eljárás	Rögzítés alatt
Nosztalgia Presszó	00062/2013	Káv Éva	Ivácsa	7362	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Onogesius Vendégház	00057/2013	Megépit Elek	Érd	1234/56	Módosított építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Parafázis Üzletház	00060/2013	Skiccpau Szilárd	Érd	876/5	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt
Rege Üzletközpont	00059/2013	Sulák Lőrinc	Érd	345/96	Építési engedélyezési eljárás	Rögzítés alatt

Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 6)

Ugyanezt érzük el akkor is, ha a megnyitott tárhely felületén, a Tárhely szerkesztése képernyőn a Karbantartás dobozban a **Megosztás** gombra kattintunk.

Tárhely szerkesztése 00006/2013 - Megépit Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás

Megosztás

Cselekmények

Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervei megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Dokumentumok

Azonosító	00006/2013
Állapot	Rögzítés alatt
Megnevezés	Onogesius Vendégház
Eljárás típusa	Építési engedélyezési eljárás
Építési tevékenység	családi ház építése falusi vendéglátás funkcióval
Eljáró hatóság	

Szerkesztés Statisztika

Mindkét esetben a 9.1 és 9.2 fejezetben már ismertetett felületre érünk, s az adminisztráció eredménye a teljes tárhelyre lesz érvényes.

9.4. Cselekmények megosztása

Lehetőségünk van csupán egy-egy cselekmény megosztására is. Ekkor csak az adott eljárási cselekmény adatait és iratait nézheti meg a betekintő. A funkció elérhető, ha a megnyitott cselekmény képernyőjén a Karbantartás dobozban a **Megosztás** gombra kattintunk.

Hiánypótlási felhívás 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigálás Karbantartás Cselekmények
Mappa Megosztás Hiánypótlás Általános levél

Cselekmény adatai

Általános Címzettek Irat Dokumentumok Pénzügyek

<< < [1] > >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

Név	Címzett típusa	Kapcsolattartás (döntés közlésének) módja	Cím	Átvétel módja	Átvétel státusza	Átvétel dátuma
Megépít Elek	Címzett	ÉTDR felületen		Rendszeren belüli	Átvett	2013.01.22
Megépít Elekné	Címzett	Postai	2030 Érd Hamzsabégyi utca 925/b	Postai	Átvett	2013.01.22

<< < [1] > >> Oldalak: 1 / 1 (Összesen: 2)

Ez esetben is a [9.1](#) és [9.2](#) fejezetben már ismertetett felületre érünk, s az adminisztráció eredménye a csak a cselekményre lesz érvényes.

9.5. Iratok, dokumentumok megosztása

A funkció következő programverzióban lesz elérhető.

10. Pénzügyek

Az építésügyi hatósági eljárásokban (más szakterületektől eltérően) az eljárás megindításához szükséges kérelem mellé már csatolni szükséges az illetékek és díjak befizetésének igazolását.

A befizetés hagyományos módon illetékbélyeggel, készpénz-átutalási megbízással (sárga csekken) és banki átutalással is történhet¹³, de mindhárom esetben csak papír alapú igazolás fogadható el igazolásként.

Az ÉTDR képes az elektronikus illeték-és díjfizetés kezelésére is, mely lehetőséget az EFER, mint az magyar közigazgatás e-fizetési rendszere biztosít. Az EFER fejlesztési ciklusa jelen kézikönyv kidolgozásakor még tart, így e szolgáltatás egyelőre még nem elérhető a felhasználók számára.

Egyes esetekben a már folyamatban lévő ügyben (hiánypótlási felhívásra, végzésre, határozatra válaszul) kell illetéket, díjat, bírságot fizetni. Ezek befizetési módozatai megegyeznek ugyan az előre történő fizetés módozataival, ám jogszabályi szabályozásuk eltérő.

Míg az illetékbélyeggel történő fizetés a papír alapú kérelemre vagy kísérlapra történő ragasztással és az eljáró hatósághoz történő személyes vagy postai benyújtással elintézhető, addig a készpénz-átutalási megbízás, az átutalás és az elektronikus fizetés esetén is szükségünk van egy hivatkozási számra. Ez a hivatkozási szám fő szabály szerint egy iktatószám, az építésügyben azonban ez az ÉTDR azonosító (azaz a tárhely vagy mappa azonosítója). Online kérelembenyújtás esetén ez a szám már ismert a kérelem benyújtása előtt is (a tárhely létrehozásának pillanatától), így azt a fizetési megbízás közlemény rovatában fel lehet (és fel kell) tüntetni.

A hagyományos módon teljesített befizetéseket az eljárás ügyintézője kezeli. Ő az, aki megállapítja a fizetendő tételeket, s ő az, aki a befizetési igazolások áttanulmányozása alapján a jóváírásokat is rögzíti. Kérelmezői oldalon nincsen másra lehetőségünk, mint ezt az elszámolást nyomon követjük, ellenőrizzük. Mindezt a PÉNZÜGYEK fülön tehetjük meg.

Ezt fület megtaláljuk a TÁRHELY (még inkább majd az eljárásban a MAPPA) SZERKESZTÉSE képernyőn, ahol az eljárás egészére vonatkozóan látjuk az elszámolást (ez a kérelem benyújtása előtt jellemzően és értelem szerűen üres lesz, hiszen csak az eljárásban fogja az ügyintéző ezt a feladatot ellátni).

Tárhely szerkesztése
00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Karbantartás

Megosztás

Cselekmények

Új építésügyi hatósági szolgáltatás Új előzetes szakhatósági és egyéb szervi megkeresés Kérelem benyújtása

Tárhely adatai

Egyszerű nézet Bővített nézet

Általános adatok Tárgyi ingatlanok Érintett ingatlanok Érintettek Dokumentumok Előzmények Cselekmények Megjegyzések, indoklások Pénzügyek

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

ÉTDR iratazonosító	Kiírás dátuma	Határidő	Érintett partner	Érintett hivatal	Jogcím	Pénzügyi művelet	Összeg
▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼	▼

Nincs feltöltött adat ebben a nézetben

0,00 Ft

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

¹³A lehetséges módozatokról lásd az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény előírásait!

De van ilyen fül az egyes eljárási cselekményeknél is, ahol is az ügyintézőnek lehetősége van az eljárási cselekmény kapcsán, a küldött irat tartalmával összhangban a fizetési kötelezettséget felvezetni (jellemzően a hiánypótlási felhívás és a bírságot kiszabó határozat tartalmazhat majd ilyen tételt).

Hiánypótlási felhívás 00006/2013 - Megépít Elek - Érd - 1234/56

Navigation: Navigálás, Mappa, Karbantartás, Megosztás, Cselekmények, Hiánypótlás, Általános levél

Cselekmény adatai

Általános | Címzettek | Irat | Dokumentumok | Pénzügyek

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

Húzzon ide egy oszlopot a csoportosításhoz!

ÉTDR iratazonosító	Kirás dátuma	Határidő	Érintett partner	Érintett hivatal	Jogcím	Pénzügyi művelet	Összeg

Nincs feltöltött adat ebben a nézetben

0,00 Ft

Oldalak: 1 / 0 (Összesen: 0)

11. Szójegyzék

A kézikönyvben és az ÉTDR-ben használt egyes kifejezések magyarázata.

kiemelt kérelmező Az ügyintézés és hivatkozások könnyítése érdekében az ÉTDR kiemelten jeleníti meg azt a kérelmezőt, akit így neveznek meg az adatfelvitelnél. Ha egy kérelmező van, akkor értelemszerűen ő a kiemelt kérelmező, ha több kérelmező van, akkor vagy a tárhelyet létrehozó és kérelmet benyújtó kérelmező. Ha több kérelmező van, de megbízott vagy képviselő jár el nevükben, akkor a kérelmezők között szabadon kiválasztott kérelmező. Többletjogot nem keletkeztet, csupán az ő neve jelenik meg a tárhely és a mappa azonosításánál (hasonlatosan a bírói gyakorlat „Kovács és társai” fordulatához).

tárgyi ingatlan Jogszabály alapján a kérelemnek tartalmaznia kell az építési tevékenységgel érintett telek adatait. Ugyanakkor a pontos meghatározáshoz szükséges lehet további ingatlanokat is megnevezni, ha a telekingatlanon az építési tevékenységgel érintett épületnek, építménynek albetétesített helyrajzi száma (önálló tulajdoni lapja) is van. Ezek összessége alkotja a tárgyi ingatlanokat. (A társasház 5. emeletén lévő lakásban végzett áthidalócsere esetén ez a telek, az épület és lakás helyrajzi számaival meghatározható ingatlanok).

partner A rendszer az ÉTDR-ben nem elérhető azon természetes és jogi személyeket nevezi partnernek, akik számára egyedi kódot biztosít a tárhely (vagy mappa) felett rendelkezni jogosult. Mivel ezen személyek nem rendelkeznek ÉTDR felhasználói azonosítóval, így ők csak ezzel az egyedi kóddal (partneri kulccsal) tudnak belépni az online felületre.

12. Ajánlott irodalom

Az ÉTDR használatához érdemes egyéb tájékoztató, ismeretterjesztő anyagot is áttanulmányozni. Ezen irodalomlista hasznossága nagyban függ a felhasználó ismereteinek mélységétől.

12.1. ÉTDR hivatalos projektoldal

- Az ÉTDR általános leírása <http://www.e-epites.hu/2415>
- Ügyféli oldal: <http://www.e-epites.hu/etdr/ugyfel>
- Hatósági oldal: <http://www.e-epites.hu/etdr/csatlakozas>
- Letöltések: <http://www.e-epites.hu/etdr/letoltes>

12.2. Egyebek

- A PDF alapú műszaki dokumentáció: <http://vargailles.archi.hu/index.php/muszdoksi>