

MAGYAR ÜGYVÉDI KAMARA
EGYSÉGES
INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT
(2024. január 1.)

Magyar Ügyvédi Kamara
(Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Ügyvédi Kamara
Budapesti Ügyvédi Kamara
Debreceni Ügyvédi Kamara
Egri Ügyvédi Kamara
Győri Ügyvédi Kamara
Gyulai Ügyvédi Kamara
Kecskeméti Ügyvédi Kamara
Komárom-Esztergom Vármegyei Ügyvédi Kamara
Nógrád Vármegyei Ügyvédi Kamara
Nyíregyházi Ügyvédi Kamara
Pest Vármegyei Ügyvédi Kamara
Pécsi Ügyvédi Kamara
Somogy Vármegyei Ügyvédi Kamara
Szegedi Ügyvédi Kamara
Szekszárdi Ügyvédi Kamara
Székesfehérvári Ügyvédi Kamara
Szolnoki Ügyvédi Kamara
Szombathelyi Ügyvédi Kamara
Veszprémi Ügyvédi Kamara
Zala Vármegyei Ügyvédi Kamara)
a továbbiakban együtt: „**Kamarák**”

TARTALOM

I.	ÁLTALÁNOS RÉSZ – AZ EGYÜTTMŰKÖDŐ SZERV ÉS AZ INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....	3
1.	Az együttműködő szerv alapadatai	3
2.	Az információátadási szabályzat alapadatai	4
2.1.	EGYSÉGES INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI.....	4
2.2.	EGYEDI INFORMÁCIÓÁTADÁSI SZABÁLYZAT ALAPADATAI	4
II.	KÜLÖNÖS RÉSZ – AZ EGYES NYILVÁNTARTÁSOK ÉS A HOZZÁJUK TARTOZÓ ADATÁTADÁSI FELÜLETEK ADATAI	5
1.	Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai).....	5
2.	Együttműködő szerv „ügyvédek önszabályozása, szakmai irányítása és érdekképviselete” szakterülete	5
2.1.	INFORMÁCIÓFORRÁSOK REGISZTERÉNEK TARTALMA.....	5
2.1.1.	Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása	5
2.1.2.	Nyilvántartások összefoglaló táblázata.....	7
2.1.3-2.1.4.	A nyilvántartások által közhitelesen és nem közhitelesen nyilvántartott adatok köre.....	8
I.	Ügyvédi kamarai nyilvántartás	8
II.	Továbbképzési nyilvántartás	15
2.1.5.	Az információátadási felületek, szolgáltatások.....	20
2.1.5.1.	Az információátadási felületek összefoglaló táblázata	20
2.1.5.2.	ID1 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	21
2.1.5.2.	ID2 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	24
2.1.5.2.	ID3 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	37
2.1.5.2.	ID4 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	53
2.1.5.2.	ID5 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	57
2.1.5.2.	ID6 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	60
2.1.5.2.	ID7 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	64
2.1.5.2.	ID8 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	69
2.1.5.2.	ID9 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	72
2.1.5.2.	ID10 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása.....	76
2.1.5.3.	Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása	78

I. Általános rész – az együttműködő szerv és az információátadási szabályzat alapadatai

1. Az együttműködő szerv alapadatai

Hivatalos teljes név	Magyar Ügyvédi Kamara (Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Ügyvédi Kamara Budapesti Ügyvédi Kamara Debreceni Megyei Ügyvédi Kamara Egri Ügyvédi Kamara Győri Ügyvédi Kamara Gyulai Ügyvédi Kamara Kecskeméti Ügyvédi Kamara Komárom-Esztergom Vármegyei Ügyvédi Kamara Nógrád Vármegyei Ügyvédi Kamara Nyíregyházi Ügyvédi Kamara Pest Vármegyei Ügyvédi Kamara Pécsi Ügyvédi Kamara Somogy Vármegyei Ügyvédi Kamara Szegedi Ügyvédi Kamara Székesfehérvári Megyei Ügyvédi Kamara Szekszárdi Megyei Ügyvédi Kamara Szolnoki Ügyvédi Kamara Szombathelyi Ügyvédi Kamara Veszprémi Ügyvédi Kamara Zala Vármegyei Ügyvédi Kamara)
Adószám	19025788-1-41 (19065650-1-05 19001841-2-41 19117252-1-09 19116842-1-08 19053013-1-04 19142010-1-10 19040372-1-03 19219419-1-16 19145927-1-11 19157272-1-12 19214108-1-15 18312818-1-02 19169149-1-41 18764442-1-14 19082040-1-06 19096744-1-07 19228125-1-17 19242127-1-18 29515778-1-19 19267041-1-20)

2. Az információátadási szabályzat alapadatai

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 67. § (1) bekezdése szerint az azonos hatáskörű területi államigazgatási szervek tekintetében az irányító államigazgatási szerv, területi kamarák tekintetében az országos kamara, e szervekre kiterjedő hatállyal egységes információátadási szabályzatot fogadhat el.

Ha az együttműködő szervet irányító államigazgatási szerv, vagy – területi kamarák esetében az országos kamara részéről sor került egységes információátadási szabályzat elfogadására, a 2.1. pont kitöltését kérjük.

Ha az együttműködő szerv rendelkezik egyedi információátadási szabályzattal, a 2.2. pont kitöltését kérjük.

Ha az együttműködő szervet irányító államigazgatási szerv, vagy – területi kamarák esetében az országos kamara részéről sor került egységes információátadási szabályzat elfogadására, és az együttműködő szerv rendelkezik – az egységes információátadási szabályzat mellett – egyedi információátadási szabályzattal, akkor a 2.1. és 2.2. pontok együttes kitöltését kérjük.

Az információátadási szabályzat egységes/egyedi jellegének megjelölése	
<u>Egységes</u>	Egyedi

2.1. Egységes információátadási szabályzat alapadatai

Egységes információátadási szabályzat megnevezése	A Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák egységes információátadási szabályzata
Az egységes információátadási szabályzatot kiadó szerv megnevezése	Magyar Ügyvédi Kamara
Verzió	
Kiadás dátuma	
Hatályosság kezdete	A közzétételt követő napon

2.2. Egyedi információátadási szabályzat alapadatai

Egyedi információátadási szabályzat megnevezése	
Verzió	
Kiadás dátuma	
Hatályosság kezdete	
Irányító államigazgatási szerv/országos kamara vezetőjének jóváhagyása	Igen/Nem

Ha az irányító államigazgatási szerv, vagy területi kamarák esetében az országos kamara részéről nem került sor egységes információátadási szabályzat elfogadására, vagy az együttműködő szerv az egységes mellett egyedi információátadási szabályzattal is rendelkezik, kérjük itt nyilatkozzon arról, hogy az egyedi információátadási szabályzat jóváhagyása az irányító államigazgatási szerv, vagy területi kamarák esetében az országos kamara részéről megtörtént-e.

II. Különös rész – az egyes nyilvántartások és a hozzájuk tartozó adatátadási felületek adatai

1. Együttműködő szerv szakterületei (ügycsoportjai)

A Magyar Ügyvédi Kamara – az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Üttv.) 155. § (2) bekezdése alapján –országos illetékességgel

- a) gondoskodik az ügyvédi tevékenység gyakorlására jogosultak jogainak védelméről, elősegíti a kötelezettségeik teljesítését,
- b) az ügyvédi tevékenységre vonatkozó szakmai szabályokat alkot,
- c) véleményt nyilvánít az ügyvédi tevékenységgel kapcsolatos kérdésekben,
- d) vezeti az ügyvédi kamarai nyilvántartást, továbbá biztosítja az ehhez kapcsolódó műszaki-informatikai feltételeket,
- e) gondoskodik a képzési helyek akkreditációjáról,
- f) összeállítja a szakmai képzések és továbbképzések tematikáját,
- g) önállóan vagy más szakmai kamarával együtt országos levéltárat (a továbbiakban: ügyvédi levéltár) működtet és tart fenn, valamint
- h) ellátja a jogszabályban és a szabályzataiban meghatározott feladatokat.

Ügycsoportok:

1. kamarai hatósági ügyek
2. fegyelmi ügyek
3. törvényességi felügyeleti ügyek
4. egyéb egyedi ügyek

A területi kamara – az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Üttv.) 161. § (2) bekezdése alapján – a működési területén

- a) megszervezi, lebonyolítja, engedélyezi és ellenőrzi az ügyvédjelöltek és a jogi előadók képzését, továbbá az ügyvédi tevékenység gyakorlására jogosultak kötelező szakmai továbbképzését,
- b) gondoskodik a kamarai tisztségviselők megválasztásának lebonyolításáról,
- c) beszedi a kamarai tagdíjat,
- d) ellátja a jogszabályban és az alapszabályában a hatáskörébe utalt feladatokat.

Ügycsoportok:

1. kamarai hatósági ügyek
2. fegyelmi ügyek
3. egyéb egyedi ügyek

2. Együttműködő szerv „ügyvédek önszabályozása, szakmai irányítása és érdekképviselése” szakterülete

2.1. Információforrások regiszterének tartalma

2.1.1. Az együttműködő szervnél rendelkezésre álló dokumentumok felsorolása

Az II. fejezet 1. pontban megjelölt szakterületen (ügycsoportban) elektronikusan intézhető ügyek kapcsán keletkező dokumentumok (iratok) tárgyának megjelölése szükséges, különös tekintettel az E-ügyintézési tv. 65. § (3) bekezdésében foglaltakra (az iratok csatolása nem szükséges).

- az iratok kezelését elrendelő jogszabályi rendelkezés megjelölése:
- az együttműködő szerv hatásköri feladatainak felsorolása (milyen ügyben hoz döntést):

- kiadott szakhatósági állásfoglalások tárgyának felsorolása (milyen ügyben ad ki szakhatósági állásfoglalást):
- szerződési kötelezettség(ek) felsorolása (azon szerződések tárgya, amelyek tekintetében jogszabály szerződéskötési kötelezettséget ír elő).

Az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény a továbbiakban: „Üt.”

Hatáskör jogosultjának neve	Jogszabályhely (Üttv.)	Ügy
1. Kamarai hatósági ügyek		
területi kamara elnöksége	146. §	tagfelvételi kérelem elbírálása
területi kamara elnöksége	147. §	ügyvédi kamarai tagság megszűnésének megállapítása, illetve megszüntetése
területi kamara elnöksége	79. alcím	Ügyvédi kamarai nyilvántartásba vétel elbírálása
területi kamara elnöksége	81-82. alcím	Törlés a kamarai nyilvántartásból
területi kamara elnöke, illetve elnöksége	83. alcím	Az ügyvédi tevékenység gyakorlásának a felfüggesztése
területi kamara elnöksége	84. alcím	Kamarai formaváltás elbírálása
területi kamara elnöke, illetve elnöksége	85. alcím	Változásbejelentés, változások átvezetése és átjegyzés
területi kamara elnöke	86. alcím	Az arcképes igazolvány kiadása és visszavonása
területi kamara elnöke	87. alcím	Az ügyvédi kamarai hatósági nyilvántartás adatáról hatósági bizonyítványt kiadása
területi kamara elnöke	88. alcím	Kamarai hatósági ellenőrzés
területi kamara elnöke	85. §	Irodagondnok kijelölése
területi kamara elnöke, illetve elnöksége	146. § (4) bekezdés	Fiókiroda megfelelőségének megállapítása
MÜK elnöksége	171. § (4) bekezdés	A kamarai hatósági eljárásban hozott határozat elleni fellebbezés elbírálása
2. Fegyelmi ügyek		
Fegyelmi biztos	114. § (5) bekezdés	Előzetes vizsgálat lefolytatása
Regionális fegyelmi bizottság fegyelmi tanácsa	114. § (1) bekezdés	Elsőfokú fegyelmi eljárás
Országos fegyelmi bizottság fegyelmi tanácsa	114. § (1) bekezdés	Másodfokú fegyelmi eljárás
3. Törvényességi felügyeleti ügyekben		
MÜK elnöksége	159. § (4) bekezdés m) pont	Törvényességi felügyeleti intézkedés
4. Egyéb ügyekben		
MÜK Oktatási és Akkreditációs Bizottság	az ügyvédi tevékenységet folytatók továbbképzési kötelezettségéről szóló 18/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat	Továbbképzési akkreditáció, nyilvántartás
Területi ügyvédi kamara	az ügyvédi tevékenységet folytatók továbbképzési kötelezettségéről szóló 18/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat	Ellenőrzés, méltányossági kérelmek elbírálása

A Kamarákra vonatkozóan jogszabály nem ír elő szerződéskötési kötelezettséget (Eüsztv. 65. § (3) d)).

2.1.2. Nyilvántartások összefoglaló táblázata

A táblázat célja, hogy felsorolja az együttműködő szerv által a megjelölt ügycsoportban kezelt **nyilvántartásokat**.

Nyilvántartás megnevezése	Nyilvántartás leírása	Nyilvános (Igen/Részben/Nem)	Közzététel helye	Közhiteles (Igen/Részben/Nem)	Jogszabályi hivatkozás
A nyilvántartás együttműködő szervnél használt megnevezése	A nyilvántartás tartalmának/céljának leírása				A nyilvántartást elrendelő jogszabály meghatározása
Ügyvédi kamarai nyilvántartás	Ügyvédi tevékenység gyakorlói és az ügyvédasszisztensek nyilvántartása	Részben	www.muk.hu	Részben	Üttv. XXVI. Fejezet és 1. melléklet
Továbbképzési nyilvántartás	Az akkreditált képzési helyek, a nyilvántartásba vett képzési események, valamint a megszerzett kreditpontok nyilvántartása	Nem	-	Nem	az ügyvédi tevékenységet folytatók továbbképzési kötelezettségéről szóló 18/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat

A táblázat kitöltése során kérjük, legyenek figyelemmel az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 151. § (1) bekezdésének e) pontjában foglaltakra.

2.1.3-2.1.4. A nyilvántartások által közhitelesen és nem közhitelesen nyilvántartott adatok köre

I. Ügyvédi kamarai nyilvántartás

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Lásd a lenti táblázatot	Lásd a lenti táblázatot	az adószám és az Eüsztv. szerinti elérhetőség kivételével elsődleges	az adószámnál a NAV-nak kellene adatot szolgáltatnia, az Eüsztv. szerinti elérhetőségnél az összerendelési nyilvántartásnak	Lásd a lenti táblázatot	Lásd a lenti táblázatot, de jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	Jelenleg alapvetően egyszerű, de az ügyvédkeresőben egyoldalúan automatikus, illetve fejleszhető interfész

K = az adott személy esetében közhitelesen nyilvántartott adatok

+ = az adott személy esetében nem közhitelesen nyilvántartott adatok

- = az adott személy esetében nem nyilvántartott adatok

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
2	I. Az ügyvédi kamarai nyilvántartásban kötelezően nyilvántartandó, nyilvános adatok									
3	kamarai azonosító szám	K	K	K	K	K	K	K	K	K
4	területi kamara	K	K	K	K	K	K	K	K	K

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
5	kamarai név, ennek hiányában családi és utónév	K	K	K	K	K	K	K	K	K
6	arcképes igazolvány száma, érvényessége	+	+	+	+	+	+	+	+	-
7	ügyvédi tevékenység felfüggesztése időpontja	K	K	K	K	K	K	K	K	-
8	ügyvédi tevékenység felfüggesztése megszűnése időpontja	K	K	K	K	K	K	K	K	-
9	ügyvédi tevékenység szüneteltetése kezdő és befejező időpontja	K	K	K	K	K	K	K	K	-
10	ügyvédi tevékenység folytatásának az időpontja	K	K	K	K	K	K	K	K	-
11	20. § (3) bekezdése szerinti korlátozás	K	K	K	K	K	K	K	-	-
12	kamarai tisztség	K	K	K	K	K	-	-	-	-
13	irodája, fiókirodája, alirodája címe, telefonszáma	K	-	-	-	-	K	-	K	-

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
14	irattára vagy irattárai címe	+	-	-	-	-	+	-	+	-
15	az általa megjelölt főbb jogterületek, amelyeken tevékenységét kifejti	K	-	-	-	-	K	-	K	-
16	kijelölt irodagondnok neve, elérhetősége, kijelölése és visszavonása időpontja	K	-	-	-	-	K	-	-	-
17	részvételével működő ügyvédi társulás neve és nyilvántartási száma	K	-	-	-	-	K	-	K	-
18	részvételével működő ügyvédi irodaközösség nyilvántartási száma	K	-	-	-	-	K	-	K	-
19	helyettes ügyvéd neve, kamarai azonosító száma, ügyvédi iroda esetén adószáma	K	-	-	-	-	K	-	-	-
20 [±]	az Eüsztv. szerinti elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőség	K	-	-	-	-	K	-	-	-

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
21	ügyvédjelölt foglalkoztatására való jogosultság	K	-	-	-	-	K	-	-	-
22	munkáltatója neve	-	K	K	K	K	-	K	-	K
23	munkáltatója címe	-	-	K	-	K	-	-	-	-
24	munkáltatója kamarai azonosító száma, ügyvédi iroda esetén adószáma	-	K	-	K	-	-	K	-	K
25	munkáltatója kapcsolt vállalkozásának neve	-	-	+	-	+	-	-	-	-
26	munkáltatója kapcsolt vállalkozásának cégnyilvántartási száma	-	-	+	-	+	-	-	-	-
27	együttműködő ügyvéd neve, kamarai azonosítószáma, illetve adószáma	-	-	-	-	-	K	-	K	-
28	tevékenysége jellegét (állandó jellegű, eseti szolgáltatást nyújtó)	-	-	-	-	-	K	-	-	-

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
29	az az idegen nyelv, amelyen az ügyvédi tevékenység folytatását vállalja	-	-	-	-	-	K	-	K	-
30	saját EGT-állama neve és értesítési címe	-	-	-	-	-	+	-	+	-
31	saját EGT-állama szerinti szakmai megnevezése (szükség szerint magyar nyelvű kiegészítő magyarázattal)	-	-	-	-	-	+	-	+	-
32	saját EGT-állama szerinti ügyvédi társulása szakmai megnevezése	-	-	-	-	-	+	-	+	-
33	kötelező felelősségbiztosításának felelősségbiztosítója és mértéke	+	+	-	-	-	+	-	+	-
33a*	adószám	+	-	-	-	-	+	-	+	-
34	II. Az ügyvédi kamarai nyilvántartásban kötelezően nyilvántartandó, nem nyilvános adatok									

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
35	az I. pont szerint nyilván nem tartott természetes személyazonosító adatok	+	+	+	+	+	+	+	+	+
36	lakcím	+	+	+	+	+	+	+	+	+
37	állampolgárság	+	+	+	+	+	+	+	+	+
38	tagfelvétel, illetve nyilvántartásba bejegyzés időpontja	K	K	K	K	K	K	K	K	K
39	fegyelmi büntetés, hatálya	K	K	K	K	K	K	K	K	-
40	egyetemi diploma száma és kelte	+	+	+	+	+	+	+	-	-
41	jogi szakvizsga, illetve ügyvédi tevékenység folytatására jogosító vizsga száma és kelte	+	+	+	+	+	+	+	-	-
42	eskütétel időpontja	K	K	K	K	K	-	-	-	-
43	elektronikus aláírás hitelesítés-szolgáltatója neve, valamint tanúsítványa	+	-	+	-	-	+	-	-	-

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		ügyvéd	alkalmazott ügyvéd	kamarai jogtanácsos	ügyvédjelölt	jogi előadó	európai közösségi jogász	alkalmazott európai közösségi jogász	külföldi jogi tanácsadó	ügyvéd-asszisztens
	érvényességének a kezdete és lejárt									
44	EGT-állama hivatalos nyelvén azon ügyvédi nyilvántartást vezető szervezet megnevezése, amelynek tagja, valamint nyilvántartási száma	-	-	-	-	-	+	-	+	-
45*		III. Az ügyvédi kamarai nyilvántartásban nyilvántartandó és a kérelmező döntése szerint nyilvános adatok								
46	elektronikus levelezési cím	K	K	K	K	K	K	K	K	K
46a*		IV. Az ügyvédi kamarai nyilvántartásban a kérelmező döntése alapján nyilvántartandó és a kérelmező döntése szerint nyilvános adatok								
47	honlap címe	K	-	-	-	-	K	-	K	-
48*	nyelvtudás	+	+	+	+	+	+	+	+	-
49	kitüntetései	K	K	K	K	K	K	K	K	-
50	szakjogászi végzettség	+	+	+	+	+	+	+	-	-
51	tudományos fokozat	+	+	+	+	+	+	+	-	-

II. Továbbképzési nyilvántartás

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
a Képzési Hely neve	a Képzési Hely neve	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési Hely levelezési címe	a Képzési Hely levelezési címe	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési Hely telefonszáma	a Képzési Hely telefonszáma	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési Hely levelezési elektronikus elérhetősége	a Képzési Hely levelezési elektronikus elérhetősége	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési hely adóazonosító jele	a Képzési hely adóazonosító jele	másodlagos	adóigazgatási nyilvántartás	N	N	
az akkreditáció hatálya	az akkreditáció hatálya	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési eseményt szervező Képzési hely adatai	a Képzési eseményt szervező Képzési hely adatai	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési Esemény	a Képzési Esemény	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
ba) címe, tárgya, tematikája és nyelve, bb) helyszíne vagy elérhetősége, bc) időpontja vagy hozzáférhetősége kezdő időpontja, bd) fajtája,	ba) címe, tárgya, tematikája és nyelve, bb) helyszínét vagy elérhetősége, bc) időpontja vagy hozzáférhetősége kezdő időpontja, bd) fajtája,					
a Képzési Eseményen való részvétel feltételei	a Képzési Eseményen való részvétel feltételei	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
kreditpont	a Képzési Eseményhez rendelt kreditpont	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
a Képzési Esemény részletes programjának elektronikus elérhetősége	a Képzési Esemény részletes programjának elektronikus elérhetősége	elsődleges		I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény bejelentője neve	nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény bejelentője neve	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény bejelentője kamarai azonosító/nyilvántartási száma	nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény bejelentője kamarai azonosító/ nyilvántartási száma	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény bejelentése dátuma	nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény bejelentése dátuma	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény kreditpontértéke	nem Képzési Helyek által szervezett Képzési Esemény kreditpontértéke	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
Továbbképzésre Kötelezett neve	Továbbképzésre Kötelezett neve	másodlagos	ügyvédi kamarai nyilvántartás	I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
Mulasztó neve	Mulasztó neve	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
Továbbképzésre Kötelezett	Továbbképzésre Kötelezett kamarai azonosító száma	másodlagos	ügyvédi kamarai nyilvántartás	I	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
kamarai azonosító száma						
Mulasztó kamarai azonosító száma	Mulasztó kamarai azonosító száma	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
Továbbképzésre Kötelezett és a Mulasztó Képzési Időszakai kezdő és záró időpontja	Továbbképzésre Kötelezett és a Mulasztó Képzési Időszakai kezdő és záró időpontja	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
Továbbképzésre kötelezett és a Mulasztó által megszerzett kreditpontokat évenként és Képzési Időszakonként	Továbbképzésre kötelezett és a Mulasztó által megszerzett kreditpontokat évenként és Képzési Időszakonként	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
kötelező Képzési Eseményenként az, hogy azon a Továbbképzésre Kötelezett részt vett-e	kötelező Képzési Eseményenként az, hogy azon a Továbbképzésre Kötelezett részt vett-e	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű
Továbbképzésre Kötelezett Továbbképzési	Továbbképzésre Kötelezett Továbbképzési	elsődleges		N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű

Adat rövid, köznapi neve	Adat jogszabályi megnevezése, értelmezése	Elsődleges/Másodlagos	Másodlagos esetén az elsődleges forrás jelölése	Nyilvános (I/N)	Átadható (I/N)	Átadható esetén az átadás módja (Egyszerű/Automatikus)
Kötelezettség alóli mentesítését és annak a hatálya, az erről szóló határozat száma	Kötelezettség alóli mentesítését és annak a hatálya, az erről szóló határozat száma					
Mulasztó ügyvédi kamarai tagsága megszűnésének, illetve ügyvédi kamarai nyilvántartásból való véglegessé vált törlésének a napja	Mulasztó ügyvédi kamarai tagsága megszűnésének, illetve ügyvédi kamarai nyilvántartásból való véglegessé vált törlésének a napja	másodlagos	ügyvédi kamarai nyilvántartás	N	jogszabályi feljogosítás esetén átadhatóak	egyszerű

2.1.5. Az információátadási felületek, szolgáltatások

Az együttműködő szerv által a 2.1. fejezetben ismertetett információk, adatok elektronikus úton való átadási formáját, technikai, technológiai megoldását felső szinten bemutató, összefoglaló fejezet.

2.1.5.1. Az információátadási felületek összefoglaló táblázata

A fejezet kitöltése során kérjük, legyenek figyelemmel az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 151. § (1) bekezdésének e) pontjában foglaltakra.

A táblázat az információátadási felületek általános adatait tartalmazza, amelyeken keresztül az együttműködő szerv információkat nyújthat.

Azonosító	Együttműködés formája	Gyakoriság	Nyilvános/ Nem nyilvános	Nem nyilvános esetén a jelölés indoklása
a felület, szolgáltatás egyedi azonosítója (ID1,..., IDn)	<ul style="list-style-type: none"> egyszerű, automatikus 	<ul style="list-style-type: none"> real-time, szakaszos (időszakonkénti, az időszak megadásával), eseményalapú, egyszeri/ismétlődő 	<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none">
ID1	egyszerű	eseményalapú és egyszeri (kérésre)	nyilvános	
ID2	automatikus	eseményalapú	Nyilvános	
ID3	automatikus	eseményalapú	Nem nyilvános	Jogosultsághoz kötött
ID4	automatikus	eseményalapú	Nem nyilvános	NISZ IPsec-en S2S IP védett
ID5	automatikus	ismétlődő és időszakonkénti (havi 1)	Nem nyilvános	ÁNY IPsec-en keresztül S2S kapcsolat, GPG aláírással ellátott zipek küldése
ID6	automatikus	eseményalapú	Nyilvános	
ID7	automatikus	eseményalapú	Nem nyilvános	IP szűrés NAV: 84.206.40.30; LEGFÜ: 84.206.24.162; Bíróság: 84.206.25.14; ORFK: 171.19.10.*
ID8	automatikus	eseményalapú	Nem nyilvános	Európai Bizottság, e-justice.europa.eu - Tanúsítvány alapú
ID9	automatikus	eseményalapú	Nem nyilvános	Zalaszám interface a letét nyilvántartáshoz, tanúsítvány alapú

Az információátadási felület azonosítójára hivatkozva kell megadni a 2.1.5.2. fejezetben az egyes információátadási felületek részletes adatait

2.1.5.2. ID1 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános / Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

A fejezet kitöltése során kérjük, legyenek figyelemmel az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 151. § (1) bekezdésének e) pontjában foglaltakra.

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok ismertetése.

Minden egyes leíró adatra vonatkozóan minimálisan az alábbiakat szükséges megadni:

Leíró adat (adatmező) megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Az adat- és iratmegnevezések jegyzékében foglalt megnevezés szerint, minden egyes leíró adatra vonatkozóan	<ul style="list-style-type: none"> • szöveges • numerikus egész • numerikus valós • dátum • időpont • dátum és időpont • logikai 	releváns adattípus esetén kitöltendő	adatátadás szempontjából releváns esetben kitöltendő		értelmezési tartomány meghatározása, értékkészlet alapú adat stb.
nincsen egyelőre adat- és iratmegnevezés	szöveges	nem korlátozott	nem releváns	N	nincsen

Az adat- és iratmegnevezések jegyzéke felmenő rendszerben készülő elektronikus jegyzék, amely az informatikai együttműködés szempontjából jelentőséggel bíró információk körét, valamint azok megnevezését tartalmazza.

Az adat- és iratmegnevezések jegyzékének kiinduló adattartalmát a Felügyelet a központi címregiszter, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása, az ingatlan-nyilvántartás, az elektronikus anyakönyvi nyilvántartás és az egészségbiztosítási nyilvántartás adatai alapján állapítja meg.

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

(1) A Kamara automatikus információátadást nem nyújt.

(2) Az információátadás iránti kérést a Kamarák a hivatali kapujuk címén fogadják, a kérelemnek tartalmaznia kell az alábbi információkat:

- a) az adatkérő együttműködő szerv (azaz elektronikus ügyintézés biztosító szerv) neve, címe és egyértelmű beazonosításához szükséges más adat;
- b) az adatkérés jogcíme, ennek részeként a jogszabályi rendelkezés megjelölésével, valamint, ha az adatátadást megalapozó jogszabályi rendelkezés az adatátadás valamely feltétel teljesüléséhez köti, akkor a feltétel teljesülésének igazolása, személyes adat esetén beleértve az adattovábbítást megalapozó hozzájáruló nyilatkozatot vagy a kötelező adatkezelést meghatározó törvényt vagy uniós jogi aktust (Eüsztv. 61. § (1));
- c) az átadni kért adatok körének egyértelmű meghatározása;
- d) a célnyilvántartást, ahova az adatokat át kívánja venni, jogszabály által rendszeresített nyilvántartás-e (Eüsztv. 63. § (2))
- (3) A megkeresett Kamara az információátadás iránti kérés megérkezésétől számított 3 naptári napon belül elektronikusan továbbítja vagy indok megjelölésével az átadást megtagadja (Eüsztv. 62. § (2)).

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Csak automatikus információátadási felületre értelmezhető. Az adatátadás hivatali időben ügyviteli eljárások útján érhető el.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

A nyilvántartottak által az űrlapon vagy más kérelemben megadott egyes adatokat a Kamara ügyintézői az alábbiakkal vetik össze:

- a) a kérelemmel együtt megadott igazolásokkal (így pl. erkölcsi bizonyítvány adataival);
- b) kamarai határozatban foglaltakkal;
- c) kamarai nyilvántartásban foglaltakkal;
- d) bizalmi szolgáltatással kapcsolatos adatokat esetén a kérelmet a bizalmi szolgáltató megkeresése szerinti válaszban foglaltakkal.

Az így ellenőrzött adatokat a Kamara ügyintézői a döntés előkészítő anyagban rögzítik, majd a döntés alapján a döntésben foglalt adatokat a Kamara ügyintézője a kamarai nyilvántartásban rögzíti.

A kamarai nyilvántartottak az érintett adatok körétől és a hiba jellegétől függően vagy elnökségtől, vagy a kamarai ügyintézőtől kérhetik a róluk nyilvántartott adatok javítását (adattisztítást).

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

2.1.5.2. ID2 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Nyilvános kereső

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Típusa	szöveges			I	10 működési forma típus
Működési forma		KAMARAI AZONOSÍTÓ SZÁM (KASZ)	numerikus egész	8		I	
Működési forma		KAMARAI NÉV	szöveges			I	
Működési forma		Státusz	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Működési forma		Kamara	szöveges			I	20 kamara
Működési forma		E-mail	szöveges			I	
Működési forma		Honlap címe	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Munkáltató neve	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató ügyvéd KASZ	numerikus egész	8		I	
Működési forma		Munkáltató ügyvéd státusza	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Működési forma		Munkáltató iroda státusza	szöveges			I	Működő / megszűnt
Működési forma		Munkáltató iroda adószáma	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Munkáltató iroda címe	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató szervezeti egység adószáma	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Munkáltató szervezeti egység címe	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató szervezeti egység kapcsolt vállalkozásainak neve és nyilvántartási száma	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató szervezeti egységgel irányítási vagy fenntartói viszonyban álló szervek	szöveges			I	
Működési forma		Nyelvtudás	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		ÜGYVÉDI IGAZOLVÁNY	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Tevékenysége jellege	szöveges			I	Állandó jellegű / Eseti szolgáltatást nyújtó
Működési forma		Irattárak	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda típusa	szöveges			I	Iroda / Székhely / Aliroda / Fiókiroda
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda neve	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda kamarája	szöveges			I	20 kamara
Működési forma	Cím	(Legutolsó ismert) Iroda címe	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma 2	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma 3	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma Eüsztv. (cégkapu) elérhetősége	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnokának neve	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnokának státusza	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnokának irodája / székhelye	szöveges			I	
Működési forma	Cím	(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka irodájának címe	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka irodájának telefonszáma	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka irodájának email címe	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka hatályosságának kezdete	dátum			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka hatályosságának vége	dátum			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda alirodája / fiókirodája	szöveges			I	
Működési forma		Jogterület	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Ügyvédi társulás neve	szöveges			I	
Működési forma		Ügyvédi társulás / irodaközösség nyilvántartási száma	numerikus egész			I	
Működési forma		Együttműködő ügyvéd neve	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködő ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Együttműködő ügyvéd adószáma	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködő iroda neve	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Együttműködő iroda címe	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködő iroda adószáma	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködési szerződés irodája / székhelye	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Együttműködési szerződés irodájának /székhelyének címe	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködési szerződés kezdete	dátum			I	
Működési forma		Együttműködési szerződés vége	dátum			I	
Működési forma		Azok az idegen nyelvek, amelyeken az ügyvédi tevékenység folytatását vállalja	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Kamarai tisztség	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Helyettes ügyvéd neve	szöveges			I	
Működési forma		Helyettes ügyvéd KASZ	numerikus egész				

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Helyettes iroda neve	szöveges			I	
Működési forma		Helyettes iroda adószáma	szöveges				
Működési forma		Ügyvédjelölt foglalkoztatására jogosult	logikai			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának felelősségbiztosítója	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának mértéke	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának kezdete	dátum			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának vége	dátum			I	
Működési forma		Szakjogászai végzettség	szöveges			I	
Működési forma		Tudományos fokozat	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Saját EGT-állama neve	szöveges			I	
Működési forma		Saját EGT-állama értesítési címe	szöveges			I	
Működési forma		Saját EGT-állama szerinti szakmai megnevezése	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Saját EGT-állama szerinti ügyvédi társulása szakmai megnevezése	szöveges			I	
Működési forma		Kitüntetései	szöveges			I	
Működési forma		Eüsztv. (cégkapu) elérhetőség	numerikus egész	8		I	
Működési forma		Alkalmazottak	szöveges			I	
Működési forma		Működési forma vége dátuma	dátum			I	
Működési forma		Felfüggesztés kezdete	dátum			I	
Működési forma		Felfüggesztés vége	dátum			I	
Működési forma		Szüneteltetés kezdete	dátum			I	
Működési forma		Szüneteltetés vége	dátum			I	
Működési forma		Szüneteltetés után tevékenység folytatásának dátuma	dátum			I	
Működési forma		Hatóság neve, aminél nem járhat el	szöveges			I	
Működési forma		Hatósági eljárástól tiltás kezdete	dátum			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Hatósági eljárástól tiltás vége	dátum			I	
Iroda típus		Típusa	szöveges			I	Iroda / Székhely / Aliroda / Fiókiroda
Iroda típus		Név	szöveges			I	
Iroda típus		Kapcsolt iroda / székhely	szöveges			I	
Iroda típus		Rögzítő kamara	szöveges			I	20 kamara
Iroda típus		Státusz	szöveges			I	Működő / megszűnt
Iroda típus	Postai irányítószám	Irányítószám	szöveges			I	
Iroda típus	Település neve	Helység	szöveges			I	Magyarországi településlistából
Iroda típus		Utca és hsz.	szöveges			I	
Iroda típus		Fax	szöveges			I	
Iroda típus		Telefon	szöveges			I	
Iroda típus		Telefon 2	szöveges			I	
Iroda típus		Telefon 3	szöveges			I	
Iroda típus		Kiért. irányítószám	szöveges			I	
Iroda típus		Kiért. helység	szöveges			I	
Iroda típus		Kiért. utca/hsz.	szöveges			I	
Iroda típus		Postafiók	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda típus		Irodavezető neve	szöveges			I	
Iroda típus		Irodavezető KASZ	numerikus egész			I	
Iroda típus		E-mail	szöveges			I	
Iroda típus		Honlap	szöveges			I	
Iroda típus		Adószám	szöveges			I	
Iroda típus		EÜSZTV. (CÉGKAPU) ELÉRHETŐSÉG	szöveges	8 szám		I	
Iroda típus		Kapcsolt ügyvéd neve	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok neve	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok státusza	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Iroda típus		Irodagondnok székhelye / irodája	szöveges			I	
Iroda típus	Cím	Irodagondnok székhelyének / irodájának címe	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok székhelyének / irodájának telefonszáma	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok székhelyének / irodájának email címe	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok hatályosságának kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Irodagondnok hatályosságának vége	dátum			I	
Iroda típus		Eljárás típusa	szöveges			I	Releváns típuslistából

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda típus		Eljárás eljáró bírósága	szöveges			I	
Iroda típus		Eljárás kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Eljárás vége	dátum			I	
Iroda típus		Eljárás vagyongfelügyelője	szöveges			I	
Iroda típus		Eljárás vagyongfelügyelőjének hivatali levelezési címe	szöveges			I	
Iroda típus		Előélet/utóélet típusa	szöveges			I	Releváns típuslistából
Iroda típus		Előélet/utóélet neve	szöveges			I	
Iroda típus		Előélet/utóélet kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Előélet/utóélet vége	dátum			I	
Iroda típus		Tagok	szöveges			I	
Iroda típus		MUNKATÁRSÁK neve	szöveges			I	
Iroda típus		Együttműködési szerződést kötött személy kamarai neve	szöveges			I	
Iroda típus		Együttműködési szerződést kötött személy működési formájának típusa	szöveges			I	10 működési forma típus
Iroda típus		Együttműködési szerződést kötött személy KASZ	numerikus egész			I	
Iroda típus		Együttműködési szerződés kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Együttműködési szerződés vége	dátum			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda típus		Ügyvédi társulás neve, aminek tagja	szöveges			I	
Iroda típus		Ügyvédi társulás / irodaközösség nyilvántartási száma	numerikus egész			I	
Iroda típus		Hozzákapcsolt aliroda	szöveges			I	
Iroda típus		Hozzákapcsolt fiókiroda	szöveges			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Típusa	szöveges			I	Ügyvédi társulás / irodaközösség
Ügyvédi társulás / közösség		Név	szöveges			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Nyilvántartási szám	numerikus egész			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Rögzítő kamara	szöveges			I	20 kamara
Ügyvédi társulás / közösség		Tagok beosztással	szöveges			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Kezdő dátum	dátum			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Ügyvédi társulás / közösség		Vége dátum	dátum			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A publikus, grafikus felületen bárki elérheti korlátozások nélkül. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok meggátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Nyilvános, nem gépi felületről van szó, így a módosítás előtt nem egyeztetünk külső szervekkel.

2.1.5.2. ID3 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Zárt kereső OBH általi felhasználásra

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Típusa	szöveges			I	10 működési forma típus
Működési forma		KAMARAI AZONOSÍTÓ SZÁM (KASZ)	numerikus egész			I	
Működési forma	Lakcím	LAKCÍM	szöveges			I	
Működési forma	Állampolgárság	ÁLLAMPOLGÁRSÁG	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		MEGSZÓLÍTÁS	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma	Családi és utónév	VISELT NÉV (SZEMÉLY IG. SZERINTI NÉV)	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma	Születési családi és utónév	SZÜLETÉSI NÉV	szöveges			I	
Működési forma	Születési hely	SZÜLETÉSI HELY	szöveges			I	
Működési forma	Születési idő	SZÜLETÉSI IDŐ	dátum			I	
Működési forma	Anyja születési családi és utóneve	ANYJA NEVE	szöveges			I	
Működési forma		TAGFELVÉTEL IDŐPONTJA	dátum			I	
Működési forma		NYILVÁNTARTÁSBA BEJEGYZÉS IDŐPONTJA	dátum			I	
Működési forma		EGYETEMI DIPLOMA SZÁMA	szöveges			I	
Működési forma		EGYETEMI DIPLOMA KELTE	dátum			I	
Működési forma		JOGI SZAKVIZSGA SZÁMA	szöveges			I	
Működési forma		JOGI SZAKVIZSGA KELTE	dátum			I	
Működési forma		ESKÜTÉTEL IDŐPONTJA	dátum			I	
Működési forma		EGT-állama hivatalos nyelvén azon ügyvédi nyilvántartást vezető szervezet megnevezése, amelynek tagja	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		EGT-állama hivatalos nyelvén azon ügyvédi nyilvántartást vezető szervezet nyilvántartási száma, amelynek tagja	szöveges			I	
Működési forma		KAMARAI NÉV	szöveges			I	
Működési forma		Státusz	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Működési forma		Kamara	szöveges			I	20 kamara
Működési forma		E-mail	szöveges			I	
Működési forma		E-mail publikussága	logikai			I	
Működési forma		Honlap címe	szöveges			I	
Működési forma		Honlap publikussága	logikai			I	
Működési forma		Munkáltató neve	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató ügyvéd KASZ	numerikus egész	8		I	
Működési forma		Munkáltató ügyvéd státusza	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Működési forma		Munkáltató iroda státusza	szöveges			I	Működő / megszűnt

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Munkáltató iroda adószáma	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Munkáltató iroda címe	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató szervezeti egység adószáma	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Munkáltató szervezeti egység címe	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató szervezeti egység kapcsolt vállalkozásainak neve és nyilvántartási száma	szöveges			I	
Működési forma		Munkáltató szervezeti egységgel irányítási vagy fenntartói viszonyban álló szervek	szöveges			I	
Működési forma		Nyelvtudás	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Nyelvtudás publikussága	logikai			I	
Működési forma		ÜGYVÉDI IGAZOLVÁNY	szöveges			I	
Működési forma		Tevékenysége jellege	szöveges			I	Állandó jellegű / Eseti szolgáltatást nyújtó
Működési forma		Irattárak	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda típusa	szöveges			I	Iroda / Székhely / Aliroda / Fiókiroda

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda neve	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda kamarája	szöveges			I	20 kamara
Működési forma	Cím	(Legutolsó ismert) Iroda címe	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma 2	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma 3	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda telefonszáma Eüsztv. (cégkapu) elérhetősége	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnokának neve	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnokának státusza	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnokának irodája / székhelye	szöveges			I	
Működési forma	Cím	(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka irodájának címe	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka irodájának telefonszáma	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka irodájának email címe	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka hatályosságának kezdete	dátum			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda irodagondnoka hatályosságának vége	dátum			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Iroda alirodája / fiókirodája	szöveges			I	
Működési forma		Jogterület	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Ügyvédi társulás neve	szöveges			I	
Működési forma		Ügyvédi társulás / irodaközösség nyilvántartási száma	numerikus egész			I	
Működési forma		Együttműködő ügyvéd neve	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködő ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	
Működési forma		Együttműködő ügyvéd adószáma	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködő iroda neve	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Együttműködő iroda címe	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Együttműködő iroda adószáma	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködési szerződés irodája / székhelye	szöveges			I	
Működési forma	Cím	Együttműködési szerződés irodájának /székhelyének címe	szöveges			I	
Működési forma		Együttműködési szerződés kezdete	dátum			I	
Működési forma		Együttműködési szerződés vége	dátum			I	
Működési forma		Azok az idegen nyelvek, amelyeken az ügyvédi tevékenység folytatását vállalja	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Kamarai tisztség	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		Helyettes ügyvéd neve	szöveges			I	
Működési forma		Helyettes ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	
Működési forma		Helyettes iroda neve	szöveges			I	
Működési forma		Helyettes iroda adószáma	szöveges			I	
Működési forma		Ügyvédjelölt foglalkoztatására jogosult	logikai			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának felelősségbiztosítója	szöveges			I	Releváns listából
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának mértéke	szöveges			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának kezdete	dátum			I	
Működési forma		(Legutolsó ismert) Kötelező felelősségbiztosításának vége	dátum			I	
Működési forma		Szakjogászai végzettség	szöveges			I	
Működési forma		Tudományos fokozat	szöveges			I	
Működési forma		Saját EGT-állama neve	szöveges			I	
Működési forma		Saját EGT-állama értesítési címe	szöveges			I	
Működési forma		Saját EGT-állama szerinti szakmai megnevezése	szöveges			I	
Működési forma		Saját EGT-állama szerinti ügyvédi társulása szakmai megnevezése	szöveges			I	
Működési forma		Kitüntetései	szöveges			I	
Működési forma		Eüsztv. (cégkapu) elérhetőség	numerikus egész			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Alkalmazottak	szöveges			I	
Működési forma		Fegyelmi eljárás típusa	szöveges			I	Releváns típuslistából
Működési forma		Fegyelmi eljárás határozatszám	szöveges			I	
Működési forma		Fegyelmi eljárás kezdete	dátum			I	
Működési forma		Fegyelmi eljárás vége	dátum			I	
Működési forma		Működési forma vége dátuma	dátum			I	
Működési forma		Felfüggesztés kezdete	dátum			I	
Működési forma		Felfüggesztés vége	dátum			I	
Működési forma		Szüneteltetés kezdete	dátum			I	
Működési forma		Szüneteltetés vége	dátum			I	
Működési forma		Szüneteltetés után tevékenység folytatásának dátuma	dátum			I	
Működési forma		Hatóság neve, aminél nem járhat el	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma		Hatósági eljárástól tiltás kezdete	dátum			I	
Működési forma		Hatósági eljárástól tiltás vége	dátum			I	
Működési forma		Elektronikus aláírás hitelesítés-szolgáltatójának neve	szöveges			I	
Működési forma		Elektronikus aláírás érvényessége	szöveges			I	
Működési forma		Elektronikus aláírás érvényességének kezdete	dátum			I	
Működési forma		Elektronikus aláírás érvényességének vége	dátum			I	
Iroda típus		Típusa	szöveges			I	Iroda / Székhely / Aliroda / Fiókiroda
Iroda típus		Név	szöveges			I	
Iroda típus		Kapcsolt iroda / székhely	szöveges			I	
Iroda típus		Rögzítő kamara	szöveges			I	20 kamara
Iroda típus		Státusz	szöveges			I	Működő / megszűnt
Iroda típus	Postai irányítószám	Irányítószám	szöveges			I	
Iroda típus	Település neve	Helység	szöveges			I	Magyarországi településlistából
Iroda típus		Utca és hsz.	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda típus		Fax	szöveges			I	
Iroda típus		Telefon	szöveges			I	
Iroda típus		Telefon 2	szöveges			I	
Iroda típus		Telefon 3	szöveges			I	
Iroda típus		Kiért. irányítószám	szöveges			I	
Iroda típus		Kiért. helység	szöveges			I	
Iroda típus		Kiért. utca/hsz.	szöveges			I	
Iroda típus		Postafiók	szöveges			I	
Iroda típus		Kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Vége	dátum			I	
Iroda típus		Irodavezető neve	szöveges			I	
Iroda típus		Irodavezető KASZ	numerikus egész			I	
Iroda típus		E-mail	szöveges			I	
Iroda típus		Honlap	szöveges			I	
Iroda típus		Adószám	szöveges			I	
Iroda típus		EÜSZTV. (CÉGKAPU) ELÉRHETŐSÉG	numerikus egész			I	
Iroda típus		Kapcsolt ügyvéd neve	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda típus		Irodagondnok neve	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok státusza	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Iroda típus		Irodagondnok székhelye / irodája	szöveges			I	
Iroda típus	Cím	Irodagondnok székhelyének / irodájának címe	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok székhelyének / irodájának telefonszáma	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok székhelyének / irodájának email címe	szöveges			I	
Iroda típus		Irodagondnok hatályosságának kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Irodagondnok hatályosságának vége	dátum			I	
Iroda típus		Eljárás típusa	szöveges			I	Releváns típuslistából
Iroda típus		Eljárás eljáró bírósága	szöveges			I	
Iroda típus		Eljárás kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Eljárás vége	dátum			I	
Iroda típus		Eljárás vagyonfelügyelője	szöveges			I	
Iroda típus		Eljárás vagyonfelügyelőjének hivatali levelezési címe	szöveges			I	
Iroda típus		Előélet/utóélet típusa	szöveges			I	Releváns típuslistából
Iroda típus		Előélet/utóélet neve	szöveges			I	
Iroda típus		Előélet/utóélet kezdete	dátum			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda típus		Előélet/utóélet vége	dátum			I	
Iroda típus		Tagok	szöveges			I	
Iroda típus		MUNKATÁRSÁK neve	szöveges			I	
Iroda típus		Vagyoni tagok	szöveges			I	
Iroda típus		Együtműködési szerződést kötött személy kamarai neve	szöveges			I	
Iroda típus		Együtműködési szerződést kötött személy működési formájának típusa	szöveges			I	10 működési forma típus
Iroda típus		Együtműködési szerződést kötött személy KASZ	numerikus egész			I	
Iroda típus		Együtműködési szerződés kezdete	dátum			I	
Iroda típus		Együtműködési szerződés vége	dátum			I	
Iroda típus		Ügyvédi társulás / irodaközösség típusa, aminek tagja	szöveges			I	Ügyvédi társulás / irodaközösség
Iroda típus		Ügyvédi társulás neve	szöveges			I	
Iroda típus		Ügyvédi társulás / irodaközösség nyilvántartási száma	numerikus egész			I	
Iroda típus		Ügyvédi társulás / irodaközösség kezdő dátuma	dátum			I	
Iroda típus		Ügyvédi társulás / irodaközösség vége dátuma	dátum			I	
Iroda típus		Hozzákapcsolt aliroda	szöveges			I	
Iroda típus		Hozzákapcsolt fiókiroda	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése		Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Ügyvédi társulás / közösség		Típusa	szöveges			I	Ügyvédi társulás / irodaközösség
Ügyvédi társulás / közösség		Név	szöveges			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Nyilvántartási szám	numerikus egész			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Rögzítő kamara	szöveges			I	20 kamara
Ügyvédi társulás / közösség		Tag neve	szöveges			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Tag beosztása	szöveges			I	Tag / Vezető
Ügyvédi társulás / közösség		Kezdő dátum	dátum			I	
Ügyvédi társulás / közösség		Vége dátum	dátum			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

Megfelelő jogosultságú felhasználó belépéséhez van kötve, melyet az itt átadott adatokra jogosult szervek a kamarán keresztül igényelhetnek. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok meggátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Mielőtt változik az adattartalom, az összes információátadással érintettel előzetesen egyeztetünk és addig nem élesítjük a változást, amíg ők erre nincsenek felkészülve.

2.1.5.2. ID4 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

MUKGEPI hivatali kapura érkeznek krx kirendelési kérések, amiket 10 percenként lekérdezzük és feldolgozunk, a valid kérésekre pedig a kirendelt ügyvéd adataival válaszolunk szintén krx formában a hivatali kapun keresztül.

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	Kamarai név	szöveges			I	
Családi és utónév	Viselt név	szöveges			I	
Születési családi és utónév	Születési név	szöveges			I	
Születési hely	Születési hely	szöveges			I	
Születési idő	Születési idő	dátum			I	
Anyja születési családi és utóneve	Anyja neve	szöveges			I	
	KASZ azonosító	numerikus egész	8		I	
	Mobiltelefon szám	szöveges			I	

Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	Vezetékes telefon	szöveges			I	
	Email cím	szöveges			I	
	Cégkapu ID	szöveges	8	Szám	I	
	Iroda neve	szöveges			I	
Cím	Iroda teljes címe	szöveges			I	
Postai irányítószám	Iroda irányítószám	szöveges			I	
	Iroda település	szöveges			I	Magyarországi településlistából
	Iroda utca/hsz.	szöveges			I	
	Iroda telefonszám	szöveges			I	
Cím	Székhely teljes cím	szöveges			I	
Postai irányítószám	Székhely ir.szám	szöveges			I	
	Székhely település	szöveges			I	Magyarországi településlistából
	Székhely utca/hsz.	szöveges			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A hivatali kapun bármely együttműködő hatóság küldhet kirendelési kérést a meghatározott KRX formátum szerint. A postafiókot 10 percenként kérdezzük le, a feldolgozás után azonnal elküldjük a választ a kérést beküldő hatóság hivatali kapujára.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

98%, ami 7x24 órás, a tervezett leállások és harmadik feles kiesések nincsenek beleszámítva.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok meggátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Mielőtt változik az adattartalom, az összes információátadással érintettel előzetesen egyeztetünk és addig nem élesítjük a változást, amíg ők erre nincsenek felkészülve.

2.1.5.2. ID5 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Állami Nyomdának (ÁNY) feladott igazolványigénylések

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	Kamara	szöveges			N	20 kamara
	KASZ	numerikus egész	8		N	
	Működési forma típus	szöveges			N	10 működési forma típus
	Kamarai név	szöveges			N	
	Viselt titulus	szöveges			N	
Családi és utónév	Viselt név	szöveges			N	
	Születési ország	szöveges			N	
Születési hely	Születési hely	szöveges			N	
Születési idő	Születési idő	dátum			N	

Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Anyja születési családi és utóneve	Anyja neve	szöveges			N	
Állampolgárság	Állampolgárság	szöveges			N	Releváns listából
	Irodája neve	szöveges			N	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A kamarai ügyintézők által a saját rendszerünkben leadott igazolványigénylések adatait minden hónap 12-én automatikusan, valamint a BÜK kérésére manuálisan, általában a hónap első hetében adjuk át. Az ÁNY nem kezdeményezheti az adatok átadását.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejezni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok meggátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Mielőtt változik az adattartalom, az összes információátadással érintettel előzetesen egyeztetünk és addig nem élesítjük a változást, amíg ők erre nincsenek felkészülve.

2.1.5.2. ID6 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Kirendelhető ügyvédek, havi és éves ügyeletes ügyvéd beosztások listája publikus adatokkal

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Havi ügyeletes lista		Érintett kamara	szöveges			I	20 kamara
Havi ügyeletes lista		Érintett területi egység	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeleti év	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeleti hónap	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeleti nap	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarai neve	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarája	szöveges			I	20 kamara
Éves ügyeletes lista		Érintett kamara	szöveges			I	20 kamara
Éves ügyeletes lista		Érintett területi egység	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeleti év	numerikus egész			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarai neve	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarája	szöveges			I	20 kamara
Kirendelhető ügyvédek		Érintett kamara	szöveges			I	20 kamara
Kirendelhető ügyvédek		Érintett területi egység	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd kamarája	szöveges			I	20 kamara
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd kamarai neve	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A publikus, grafikus felületen bárki elérheti korlátozások nélkül. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok meggátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Nyilvános, nem gépi felületről van szó, így a módosítás előtt nem egyeztetünk külső szervekkel.

2.1.5.2. ID7 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Kirendelhető ügyvédek, havi és éves ügyeletes ügyvéd beosztások listája védett adatokkal, IP szűréssel hatóságoknak

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Havi ügyeletes lista		Érintett kamara	szöveges			I	20 kamara
Havi ügyeletes lista		Érintett területi egység	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeleti év	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeleti hónap	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeleti nap	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarai neve	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarája	szöveges			I	20 kamara
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd email címe	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd mobilszáma	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd vezetékesszáma	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd cégkapu id-je	szöveges			I	
Havi ügyeletes lista	Cím	Ügyeletes ügyvéd székhelyének / irodájának címe	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Érintett kamara	szöveges			I	20 kamara
Éves ügyeletes lista		Érintett területi egység	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeleti év	numerikus egész			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarai neve	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd kamarája	szöveges			I	20 kamara

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd email címe	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd mobilszáma	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd vezetékesszáma	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista		Ügyeletes ügyvéd cégkapu id-je	szöveges			I	
Éves ügyeletes lista	Cím	Ügyeletes ügyvéd székhelyének / irodájának címe	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek		Érintett kamara	szöveges			I	20 kamara
Kirendelhető ügyvédek		Érintett területi egység	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd kamarája	szöveges			I	20 kamara
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd kamarai neve	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd KASZ	numerikus egész			I	
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd email címe	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd mobilszáma	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd vezetékesszáma	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek		Kirendelhető ügyvéd cégkapu id-je	szöveges			I	
Kirendelhető ügyvédek	Cím	Kirendelhető ügyvéd székhelyének / irodájának címe	szöveges			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A védett IP tartományokon érhető el ez a zárt, grafikus felület. A hatóságok a kamarán keresztül igényelhetik újabb IP cím megnyitását. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejezni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok meggátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Mielőtt változik az adattartalom, az összes információátadással érintettel előzetesen egyeztetünk és addig nem élesítjük a változást, amíg ők erre nincsenek felkészülve.

2.1.5.2. ID8 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Find-A-Lawyer (FAL) európai ügyvédkereső

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	KASZ	numerikus egész	8		I	
	Kamarai név	szöveges			I	
	Kamara	szöveges			I	20 kamara
	Működési forma típus	szöveges			I	10 működési forma típus
	Munkahely neve	szöveges			I	
Település neve	Munkahely települése	szöveges			I	Magyarországi településlistából
Postai irányítószám	Munkahely irányítószáma	szöveges			I	
	Munkahely utca/hsz.	szöveges			I	
Országnév	(Munkahely) Ország	szöveges			I	

Adatmező egység megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	Munkahely telefonszáma	szöveges			I	
	Munkahely telefonszáma 2	szöveges			I	
	Munkahely telefonszáma 3	szöveges			I	
	Munkahely FAX	szöveges			I	
	Munkahely email címe	szöveges			I	
	Munkahely honlapja	szöveges			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

Az eu-s FAL publikus, grafikus oldalán bárki kezdeményezheti a keresést, amely kérés viszont a FAL rendszerén keresztül érkezik be a MÜK rendszerébe. Ez a FAL-MÜK kapcsolat tanúsítvánnyal védett. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,

- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok megátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Mielőtt változik az adattartalom, az összes információátadással érintettel előzetesen egyeztetünk és addig nem élesítjük a változást, amíg ők erre nincsenek felkészülve.

2.1.5.2. ID9 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nem nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Letéti Nyilvántartásnak (LNY) szolgáltatott adatok: listás lekérdezés, és egyenkénti autentikáció

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Működési forma lista		KASZ	numerikus egész	8		I	
Működési forma lista		Kamarai név	szöveges			I	
Működési forma lista		Kamara	szöveges			I	20 kamara
Működési forma lista		Működési forma típusa	szöveges			I	10 működési forma típus
Működési forma lista		Státusz	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Működési forma lista		Email cím	szöveges			I	
Működési forma lista		Munkahely neve	szöveges			I	

Érintett típus	Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
Iroda lista		Név	szöveges			I	
Iroda lista		Kamara	szöveges			I	20 kamara
Iroda lista		Státusz	szöveges			I	Működő / megszűnt
Autentikációs adatátadás		KASZ	numerikus egész	8		I	
Autentikációs adatátadás		Kamarai név	szöveges			I	
Autentikációs adatátadás	Családi és utónév	Viselt név	szöveges			I	
Autentikációs adatátadás		Kamara	szöveges			I	20 kamara
Autentikációs adatátadás		Működési forma típusa	szöveges			I	10 működési forma típus
Autentikációs adatátadás		Státusz	szöveges			I	Aktív / inaktív / törölt
Autentikációs adatátadás		Email cím	szöveges			I	
Autentikációs adatátadás		Munkahely neve	szöveges			I	

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A Zalszám általuk meghatározott időközönként kérdezi le a teljes listát, valamint az egyes ügyvédekét külön azok Zalszám oldali belépésekor. A kapcsolat tanúsítvánnyal védett. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejtetni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.

- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok megátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Mielőtt változik az adattartalom, az összes információátadással érintettel előzetesen egyeztetünk és addig nem élesítjük a változást, amíg ők erre nincsenek felkészülve.

2.1.5.2. ID10 elektronikus információátadási felület, szolgáltatás műszaki leírása

A fejezetben feltüntetett adatok nyilvánossága: Nyilvános

„Nem nyilvános” jelölés esetén annak indoklása:

Rövid leírás:

Igazolvány adatainak, érvényességének visszaadása az igazolványszám megadása és Captcha után

2.1.5.2.1. Az elektronikus információátadási felületen keresztül átadható adatok, információk köre, leírása

Adatmező egységes megnevezése	Adatmező megnevezése	Adat típusa	Adat hossza	Adat formátuma	Kötelezően átadandó adat? (I/N)	Egyéb tartalmi, kezelési információk
	Igazolványszám	szöveges			I	
	Érvényesség	szöveges			I	érvényes / érvénytelen
	Kamarai név	szöveges			I	
	KASZ	numerikus egész	8		I	
	Kamara	szöveges			I	20 kamara

2.1.5.2.2. Az adatátadás igénylésének és teljesítésének feltételei

Ez a fejezet ismerteti a szolgáltatás igénylésének részleteit, így különösen az igénylőre vonatkozó esetleges korlátozásokat, az igénylés módjának meghatározását, az igényléshez kapcsolódó esetleges engedélyezési eljárások leírását, valamint itt szükséges meghatározni az információ kézbesítettségének időpontját.

Ide kell feltüntetni azt is, hogy az adott információ átadását – egyszerű információátadás esetén – milyen hivatalos elérhetőségen lehet kérni.

Itt szükséges jelezni, hogy az automatikus információátadás a Központi Kormányzati Szolgáltatás Buszon vagy más interfészen keresztül valósítható meg.

A publikus, grafikus felületen bárki elérheti korlátozások nélkül. Az információk kézbesítése azonnali.

2.1.5.2.3. Az informatikai együttműködési szolgáltatás (adatátadás) rendelkezésre állása

Ez a fejezet a rendelkezésre állásra vonatkozó alábbi adatokat tartalmazza:

- a rendelkezésre állás vállalt célértéke,
- a rendelkezésre állás számításának módja,
- a rendelkezésre állást érintő események kezelési eljárásának leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő rendelkezésre állási értékek vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

Nincs vállalt célérték.

2.1.5.2.4. Az átadott információ hitelességének biztosítása

Tartalmazza az információátadási szolgáltatás keretében átvehető információk hitelességét biztosító ügyviteli, ellenőrzési és adattisztítási megoldások összefoglaló leírását. Minimálisan az alábbi adatokra kell kitérni:

- ügyviteli eljárások leírása,
- ellenőrzési eljárások leírása,
- adattisztítási megoldások leírása.

Amennyiben az egyes információátadási szolgáltatásokra eltérő eljárások vonatkoznak, a fenti adatokat szolgáltatásonként kell kifejteni (a szolgáltatás egyértelmű azonosítása mellett).

- Adathiba felmerülésekor összeállítunk azokról listákat, melyeket kiküldünk a Területi kamaráknak. Az adathibás bejegyzések számosságától, illetve fajtájától függően vagy a Területi kamarák maguk javítják ezeket a rendszerben, vagy a javított táblázatot visszaküldik, amiket aztán az informatika feldolgoz és tömegesen visszatölt.
- A rendszerben egyes adathibák kivédése érdekében be vannak állítva megszorítások, amikkel azokat ki lehet védeni az adatok bevitelénél.
- A rendszerben implementált egyes folyamatok megátolják bizonyos adathibák keletkezését, illetve visszajelzést adnak ennek elkerülésére az ügyintézőknek.

2.1.5.2.5. Az információátadás kezdeményezésének leírása elsődleges adat változása esetén

Amennyiben az együttműködő szerv meghatározott információk esetében elsődleges információforrás, a szabályzat ezen részében ki kell térni az információ megváltozása esetén az információátadás kezdeményezésének leírására, annak érdekében, hogy az igénybe vevő szervek a megváltozott információról tudomást szerezzenek.

Az információátadás kezdeményezésének leírása információ-átadó felületenként eltérhet, ezért a leírásokban az információátadási felület azonosítóját kell használni a 2.1.5.1. fejezetben meghatározottak alapján.

Nyilvános, nem gépi felületről van szó, így a módosítás előtt nem egyeztetünk külső szervekkel.

2.1.5.3. Elektronikus információátadási felület, szolgáltatás ügyrendi leírása

2.1.5.3.1. Az információátadási szabályzat módosítása esetén követendő eljárás, ezen belül az információátadási szolgáltatás igénybevevői tájékoztatásának rendje

- (1) A jelen Szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara elnöke fogadja el és módosítja.
- (2) A Magyar Ügyvédi Kamara elnöke a megváltozott Szabályzatot a jogszabály vagy kamarai szabályozó által meghatározott határidőben a Magyar Ügyvédi Kamara honlapján közzéteszi.
- (3) A megváltozott szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara Elnöke az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek megküldi.
- (4) A szabályzat módosítása a Magyar Ügyvédi Kamara honlapján történő közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

2.1.5.3.2. Az információátadási szolgáltatás megszüntetésének rendje

- (1) Az információátadási szolgáltatás csak az információ átvételére jogosultakkal való előzetes egyeztetést követően szüntethető meg.
- (2) A bárki számára korlátozás nélkül hozzáférhető információátadási szolgáltatás csak a jogszabályi kötelezettség megszűnését követően szüntethető meg.
- (3) Az információátadási szolgáltatás megszüntetését az információátadási szabályzaton – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – úgy kell átvezetni, hogy az még a megszűnést megelőzően hatályba léphessen, vagy ha ez nem lehetséges, legalább közzétételre kerüljön.

Budapest, 2023. december 11.

Dr. Havasi Dezső elnök
Magyar Ügyvédi Kamara