

## TÁJÉKOZTATÓ

az OTH Szakrendszeri Információs Rendszer használatához

### **a veszélyes anyagokkal veszélyes keverékkel történő tevékenység bejelentése esetén**

Az egyes egészségügyi tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 21/2012. (IV. 4.) NEFMI rendelet 40.§-a módosítja a veszélyes anyagokkal és a veszélyes készítményekkel kapcsolatos egyes eljárások, illetve tevékenységek részletes szabályairól szóló 44/2000. (XII. 27.) EüM rendelet (továbbiakban: Vhr.) 9. § (1) és (2) bekezdéseit.

Ennek megfelelően a veszélyes anyagokkal, illetve veszélyes keverékekkel végzett tevékenység bejelentése a Vhr. 13. számú melléklete szerint, elektronikus úton az OTH Szakrendszeri Információs Rendszer által biztosított módon történik.

A veszélyes anyagokkal, illetve veszélyes keverékekkel végzett tevékenységben bekövetkezett változás bejelentése a Vhr. 13. számú melléklete szerint elektronikus úton az OTH Szakrendszeri Információs Rendszer (továbbiakban: OSZIR) által biztosított módon történik.

A változás 2012. április 15-től hatályos.

Felhasználói kézikönyv:

Az ügyfelek számára készített felhasználói kézikönyv a [www.antsz.hu](http://www.antsz.hu) főoldalának alján található és letölthető.

Hasznos információk a bejelentés végrehajtása érdekében:

Az OSZIR-Kémiai biztonsági Alrendszerbe történő bejelentésekhez szükséges adatszolgáltatás jellemzően a Rendszer törzsadataiból történő adatkiválasztással történik. A törzsadatok rendszeresen központi cégbázisból kerülnek frissítésre, azonban a tevékenység bejelentés olyan adatokat is igényel, melyeket a cégbázisok nem tartalmaznak.

Ezért a bejelentkezés alkalmával először a *Karbantartás – Partneradatok karbantartása* menüpont alatt ellenőrizni szükséges az adatok pontosságát, illetve hiányuk esetén itt kell azokat rögzíteni (*Módosít* gomb). Elsősorban a telephely adatait, a felelős személyt és elérhetőségi adatokat szükséges ellenőrizni vagy rögzíteni.

Az oldal *mentését* vagy *bezárását* követően lehet a *Bejelentések – Veszélyes anyaggal és keverékkel történő tevékenység* menüponton megtenni a bejelentést (*Új* gomb). Ezen a felületen a cégbázisok, elérhetőségek és felelős személy adatokat már a korábban, a törzsadatokban ellenőrzött/felvitt adatokból kell kiválasztani és beemelni. A sikeres kitöltést a felületen tájékoztató üzenetek is segítik, továbbá a sárga mezős részek kitöltése kötelező. Azok kihagyására a Rendszer figyelmeztet és nem engedi elmenteni az adatokat. Jelenleg a felhasznált anyagok keverékek megnevezése nem kötelező, tekintettel a Rendszer kezdeti időszaka miatti nem teljes adatbázisára.

A bejelentési felületen csatolhatók dokumentumok is tetszőleges file formátumban, pl. az igazgatás szolgáltatási díj befizetését igazoló bizonylatot.

Az OSZIR- Kémiai biztonsági Alrendszer egyben kommunikációs felületként is működik hatóság és adatszolgáltató ügyfél között. A Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Kistérségi Intézete ezen a felületen kérhet hiánypótlást, és jelzi vissza a bejelentés feldolgozását. Javasolt a bejelentési felületen bejelölni az e-mail címes értesítési opciót is. Ennek során a megadott e-mail címre a feldolgozottság státuszára vonatkozó értesítést küld a Rendszer.

Minden szükséges adat megadását követően a Rendszer elmenti a bejelentést és iktatószámot ad.

*Veszélyes anyaggal és keverékkel történő tevékenység* menüpont keresési feltételeinél a későbbiekben könnyen kikereshető a bejelentés.

Minden keresés esetében (pl. kiválasztáskor) javasolt szótöréddel keresni % jel alkalmazásával pl.: %zótörédé%.

A *Nyilvántartás – Partneréletút* menüpont alatt a bejelentkezés szerinti cég minden, az OSZIR- Kémiai biztonsági Alrendszerben végzett hatósági eseménye visszakereshető és megtekinthető.

Elérhetőség és belépés az OTH Szakrendszeri Információs Rendszerébe:

## Jelszavas felhasználó

### Regisztráció

A regisztrációs felület a következő címen érhető el: <https://www.antsz.hu/regisztracio> .

#### Regisztráció

Az ÁNTSZ portálon történő ügyintézéshez regisztrálnia kell magát. A regisztrációhoz ki kell töltenie az alábbi adatlapot. Az adatlap kitöltése után a hozzáférési igényt a rendszer adminisztrátorai bírálják el, és engedélyezik. Kérjük csak érvényes adatokat adjon meg, az adatok ellenőrzésre kerülnek.

#### Az Ön neve és kapcsolatfelvételi adatai

Családi név:  \*

Keresztnév:  \*

Titulus:

Email cím:  \*

#### A hozzáférési kérés leírása

Kérjük válassza ki a szakrendszert amelyhez hozzáférést szeretne kapni, és a szöveges mezőben írja le a hozzáférési kérését.

Szakrendszer:  \*

Hozzáférési kérés:  \*



Kérem, írja be a képen látható karaktereket!

elküldés

A felületen a csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező. A megadott e-mail címre fogja a rendszer küldeni a regisztráció jóváhagyását követően a felhasználónevet és a jelszót. A hozzáférési kérés leírása szekcióban megadható, hogy mely szakrendszerhez kíván a felhasználó hozzáférni, valamint a Hozzáférési kérés szabad szöveges mezőben kifejtetheti, hogy mely funkciókhoz szeretne hozzáférni, milyen típusú jogosultságra van szüksége (pl.: Kémiai biztonsági szakrendszer esetén; veszélyes anyag/keverék bejelentése, biocid termék bejelentése, veszélyes anyaggal veszélyes keverékkel történő tevékenység bejelentése, mérgezési eset bejelentése).

A regisztráció elküldéséhez a felhasználónak ki kell töltenie az űrlap alján található ellenőrzőkódot.

A regisztrációt adminisztrátor ellenőrzi, és hagyja jóvá. A jóváhagyási folyamat eredményét az űrlapon megadott e-mail címre küldi a rendszer.

További jogosultságok igénylése belépést követően a regisztrációs felületen lehetséges.

## Bejelentkezés

Bejelentkezni a Portál fejlécén található bejelentkezés dobozban lehet:

A dobozban található választómezőt „Jelszavas bejelentkezésre” kell állítani, majd meg kell adni az e-mailben kapott felhasználónevet és jelszót.

## Ügyfélkapus felhasználó

A portál fejlécében található bejelentkezés dobozban az „Ügyfélkapus bejelentkezés” lehetőséget választva, majd a rendszerbe belépve a felhasználó átirányításra kerül az Ügyfélkapus bejelentkezéshez.

A megfelelő adatok megadása után az Ügyfélkapu visszairányítja a felhasználót a Portálra. Ha már egyszer bejelentkezett a Portálra, akkor a visszairányítás után automatikusan bejelentkezik. Ha még nem jelentkezett be az ÁNTSZ rendszerébe, akkor először a regisztrációs felületet fogja látni.

## Regisztráció

Az ÁNTSZ portálon történő ügyintézéshez regisztrálnia kell magát. A regisztrációhoz ki kell töltenie az alábbi adatlapot. Az adatlap kitöltése után a hozzáférési igényt a rendszer adminisztrátorai bírálják el, és engedélyezik. Kérjük csak érvényes adatokat adjon meg, az adatok ellenőrzésre kerülnek.

### Az Ön neve és kapcsolatfelvételi adatai

Családi név: \*

Keresztnév: \*

Titulus:

Email cím: \*

### Ügyfélkapu

[ Jelenleg tesztelés alatt ] Ügyfélkapu hozzáféréssel rendelkezem, a rendszert ezen keresztül kívánom igénybe venni. Ha Ön rendelkezik ügyfélkapus azonosítóval, ez az ajánlott hozzáférési forma. Egyes jogosultságok csak ügyfélkapus bejelentkezés után érhetőek el.

### Kérjük adja meg az alábbi adatokat az ügyfélkapu azonosításhoz

Születési név: \*

Születési hely: \*

Születés ideje: \*

Anyja neve: \*

### A hozzáférési kérés leírása

Kérjük válassza ki a szakrendszert amelyhez hozzáférést szeretne kapni, és a szöveges mezőben írja le a hozzáférési kérését.

Szakrendszer: \*

Hozzáférési kérés:



Kérem, írja be a képen látható karaktereket!

elküldés

A felületen az „Ön neve és kapcsolat felvételi adatai” szekció az ügyfélkapun regisztrált adatok jelennek meg, ezek nem módosíthatóak. A „Kérjük, adja meg az alábbi adatokat az Ügyfélkapu azonosításhoz” szekcióban lehet megadni az ügyfélkapus viszontazonosításhoz szükséges személyes adatokat. A „hozzáférési kérés leírása” szekcióban a Jelszavas felhasználók regisztrációjához hasonló módon megadható, hogy mely szakrendszerhez milyen jogosultságot szeretne igényelni.

A regisztráció elküldéséhez a felhasználónak ki kell töltenie az űrlap alján található ellenőrzőkódot.

A regisztrációt adminisztrátor ellenőrzi, és hagyja jóvá. A jóváhagyási folyamat eredményét az űrlapon megadott e-mail címre küldi a rendszer.

További jogosultságok igénylése belépést követően a regisztrációs felületen lehetséges.

### **Címtári felhasználó (Csak belső felhasználók részére)**

A belső hálózaton lévő címtári felhasználók a Portálra automatikusan beléptetésre kerülnek, manuális regisztráció vagy belépés nem szükséges.

Hálózaton kívülről is lehetőség van belépni címtári felhasználókkal erre szolgál a „Belső felhasználó beléptetése kívülről” és „Belső felhasználó beléptetése az e-mailben kapott jelszóval” menüpont a Portál fejlécében található bejelentkezés dobozban.

Első lépésben a „Belső felhasználó beléptetése kívülről” menüpont kiválasztása után megadható egy címtári felhasználónév és hozzá tartozó e-mail cím. Ezt követően a rendszer egy egyszer használatos jelszót küld a felhasználó e-mail címére, amellyel a „Belső felhasználó beléptetése az e-mailben kapott jelszóval” menüpont kiválasztása után van lehetősége belépni.