

**SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ  
ADATOK KÖZZÉTÉTELI  
KÖTELEZETTSÉGÉNEK  
TELJESÍTÉSÉRŐL**

**Hatályos: 2012. november 1.**

Pomáz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal ) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény (a továbbiakban: Info tv. ) 35.§ (3) bekezdés, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25. ) Kormányrendelet ( a továbbiakban: Korm.rend. ) alapján a következők szerint határozza meg a közérdekű adatok közzétételének szabályait.

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy rögzítse, hogy Pomáz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala ( a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal ) saját szervezetén belül miként tesz eleget az Info tv. és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

### **2. A szabályzat hatálya**

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalóra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek.

### **3. Általános rendelkezések**

A Polgármesteri Hivatal működteti Pomáz Város Önkormányzat közzétételi honlapját **www.pomaz.hu** címen, ezért olyan adatfelelősnek minősül, aki maga teszi közzé az adatot, ezért a Polgármesteri Hivatal a Korm.rend. alapján saját honlapon közzétevő adatfelelősnek minősül.

A honlapon az Info tv. 33.§ (1) bekezdése alapján az Info tv. 1. számú mellékletében meghatározott Általános közzétételi listában szereplő adatok mindenki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen elérhetők. A közzétett adatok megismerése személyi adatok közléséhez nem kötött.

**A Polgármesteri Hivatal nem minősül az Info tv. 33.§ ( 2 ) bekezdésében nevesített közfeladatot ellátó szervnek.**

### **4. A közzététel, a helyesbítés, a frissítés és az eltávolítás szabályai**

Pomáz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának szervezeti egységeinek közérdekű adatok közlésére kijelölt adatfelelősei a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 munkanappal az informatikus rendelkezésére bocsátják a közzétenni kívánt adatokat, amelyeknek megfelelő formátumúra igazítása az informatikus feladata. A közzétételre szánt adatokat a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerében az Y meghajtón a „ Közzéteendő adatok .....(évszám)” mappába kell elhelyezni a közzétételi felelős és az informatikus egyidejű értesítése mellett.

Azok a dolgozók, akik közzétételi jogosultsággal rendelkeznek a jogosultsági körükben közvetlen gondoskodnak a közzéteendő adatok honlapon való közzétételéről és a közzétett adatok aktualizálásáról.

A közérdekű adatok közlésére kijelölt személyeket és a közvetlen közzétételre jogosultak körét és jogosultságukat jelen szabályzat függeléke tartalmazza.

A köztisztviselők felelősek azért, hogy a munkakörükhöz kapcsolódó közzétételre köteles adatok közzétételre kerüljenek.

A közzétételi honlapon elérhetővé tenni kívánt közzétételi egységek meghatározott formátumúak lehetnek.

A közzétett közérdekű adatok hitelességéért a Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinek adatközlésre kijelölt köztisztviselői felelősek, akik kötelesek a jegyzővel a közzétételeket egyeztetni és engedélyeztetni.

A jegyző a közzétételek engedélyezésével kapcsolatos jogkörét az aljegyzőre átruházhatja.

A Polgármesteri Hivatal, mint adatközlő informatikusa a közzétett adatok mentéséről gondoskodik. ( Amennyiben a webszerver bérelt tárterületen helyezkedik el, az informatikus megbízza az üzemeltetőt a biztonsági mentés rendszeres elvégzésére. )

A közzétenni kívánt állományok hivatkozásainak megfelelőségéről az informatikus köteles gondoskodni, illetve helyesbítés vagy frissítés esetén köteles a Korm. rendelet szerint eljárni.

## **5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök**

### **A jegyző**

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- megállapítja és módosítja a szerv egyedi közzétételi listáját,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, és megteszi a szükséges intézkedéseket.

### **Az informatikus**

- gondoskodik a közzétételre átadott adatok közzétételéről, valamint a részére átadott adatokat a szabályzat szerinti formátumúra alakítja,
- a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat,
- ellátja a közzétételi honlap üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, elérhetővé teszi a számára átadott adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba,
- naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállítása;
- minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít,
- a közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archív állomány elérhetőségét.

### **A közzétételi felelős**

- koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését, figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről,
- az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

### **Az egyes szervezeti egység közzétételi adatfelelősei:**

- összegyűjtik és elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat,
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik (minden hónap 5. napjáig) a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét,
- a közzétételre átadott adatokat egyeztetik és a közzétételt engedélyeztetik a szervezeti egységek vezetőivel.

### **Munkakörükhöz kapcsolódóan egyes adatok közzétételére köteles köztisztviselők:**

A köztisztviselők a munkakörükhöz kapcsolódó - külön jogszabály által előírt - adatok közzétételéről gondoskodnak és elvégzik a szükséges aktualizálásokat

## **6. Együttműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában**

A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait az 1. számú mellékletben megjelölt egységek szolgáltatják. A szervezeti egységek az elkészített adatokat az informatikusnak továbbítják, aki ezt az előírt forma szerinti átalakítja. A közzétételi egységek metaadatait az informatikus állítja elő.

Azok az intézmények, önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok, amelyek közzétételi kötelezettségüknek a város honlapján tesznek eleget a közzéteendő adataikat elektronikus formában eljuttatják az informatikus e-mail címére minden hónap 5. napjáig, aki a közzétételről gondoskodik.

A közzétételre megküldött adatok hitelességéért és nyilvánosságra hozatalának elrendeléséért az intézmények és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vezetői felelősek.

## **7. A közzétett állományok formátuma**

Javasolt állományformátumok html, xml, pdf, rtf, képeknél png, jpg, gif, táblázatkezelőknél a platform független csv.

Letölthető szövegállományoknál elvárt a pdf, módosítható állományoknál az rtf-formátum.

Archivált állományok esetében javasolt a tömörített formában történő tárolás és letöltési lehetőség. Javasolt formátum a zip.

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

## **8. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2012. november 1-én lép hatályba, és a 2009. november 15-én hatályba lépett közzétételi szabályzat hatályát veszti. A szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Jegyző felelős.

A szabályzatot a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselőjének és dolgozójának meg kell ismernie és annak betartásáért felelősséggel tartozik.

Kelt: Pomáz, 2012. október 25.



*Handwritten signature in blue ink.*

.....  
jegyző

1. számú melléklet

**Az egyes közzétételi egységek adatait érintő adatszolgáltatás**

KÖZZÉTÉTELI EGYSÉG	KÖZZÉTÉTELÉRT FELELŐS SZERVEZETI EGYSÉG
<b>1.SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK</b>	
<b>1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők:</b>	Szervezési Csoport
<b>1.2. Felügyelt költségvetési szervek:</b>	Intézményvezetők
<b>1.3. Gazdálkodó szervek:</b>	Pénzügyi Csoport
<b>1.4. Közalapítványok:</b>	Képviselője
<b>1.5. A szerv által alapított lapok:</b>	Kiadó
<b>1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek:</b>	Jegyző
<b>2. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK</b>	
- <i>A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre:</i>	Szervezési Csoport
- <i>A hatósági ügyek intézésének rendje:</i>	Szervezés Csoport
- <i>Közszolgáltatások:</i>	Szervezés Csoport
- <i>A szerv nyilvántartásai:</i>	Szervezés Csoport
- <i>Nyilvános kiadványok:</i>	Szervezési Csoport
- <i>Döntéshozatal, ülések, szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok,</i>	
<b>előterjesztések:</b>	Szervezési Csoport
- <i>Pályázatok:</i>	Érintett csoport
- <i>Közérdekű adatok igénylése:</i>	Jegyző

- Közzétételi listák:	Szervezési Csoport
<b>3. GAZDÁLKODÁSI ADATOK</b>	
<b>3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések:</b>	Pénzügyi Csoport
- Vizsgálatok, ellenőrzések listája	Pénzügyi Csoport
- Állami Számvevőszék ellenőrzései	Jegyző
- Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok	Jegyző
<b>3.2. Költségvetések, beszámolók</b>	
- Éves költségvetések	Pénzügyi Csoport
- Számviteli beszámolók	Pénzügyi Csoport
- A költségvetés végrehajtása	Pénzügyi Csoport
- Támogatások:	Szervezési Csoport
<b>Szerződések:</b>	Vagyongazdálkodási Csoport
- Koncessziók:	Vagyongazdálkodási Csoport
- Egyéb kifizetések:	Pénzügyi Csoport

**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT**

Jelen szabályzat tartalmát a mai napon megismertem, az abban foglaltakat munkaköröm ellátása során kötelező érvényűnek tartom.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: .....

