Ügyiratszám: 01../15-../2015. Törzspéldány

Kapuvári Polgármesteri Hivatal szabályzata közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről

(módosításokkal egységes szerkezetben)

1. A szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy rögzítse, *Kapuvári Polgármesteri Hivatal* (a továbbiakban: **Adatközlő**) saját szervezetén belül miként tesz eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

2. A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések

Info tv. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Korm. r. **A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról** szóló 305/2005. (XII.25.)Korm. rendelet

55/2012. (III.30.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos egyes kormányrendeletek módosításáról

IHM r. **A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról** szóló 18/2005. (XII.27) IHM rendelet

3. Kapuvári Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek együttműködése

Az Adatközlő működteti a közzétételi honlapját **www.kapuvar.hu** címen, valamint az Adatközlő biztosítja a metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét.

Kapuvári Polgármesteri Hivatal 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 a K meghajtón a „ Honlap .....(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 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 a 5. pontban meghatározott formátumúak lehetnek.
A közzétett közérdekű adatok hitelességéért a Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinek adatközlésre kijelölt köztisztviselői felelősek, akik kötelesek a polgármesterrel, jegyzővel a közzétételeket egyeztetni és engedélyeztetni. A polgármester és a jegyző a közzétételek engedélyezésével kapcsolatos jogkörét a szervezeti egységek vezetőire átruházhatja.

Az 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 a fentiek szerint megadott URL-en belül az Adatközlő informatikusa köteles gondoskodni. Helyesbítés vagy frissítés esetén köteles a Korm. rendelet 9. § (6) és (7) bekezdése szerint előírt, a frissítéssel, helyesbítéssel kapcsolatos adatokat, beleértve az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozásokat.

4. 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 munkakörükhöz kapcsolódó - külön jogszabály által előírt - adatok közzétételéről gondoskodnak és elvégzik a szükséges aktualizálásokat

5. Együttműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában

Az IHM rendelet 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait) a következő szervezeti egységek szolgáltatják, illetve a következő szervezeti egységek együttműködése útján jön létre:

Kapuvári Polgármesteri Hivatal

Humán Iroda
- Titkársági Osztály
- Igazgatási Osztály
- Építésügyi Csoport

Gazdasági Iroda
- Pénzügyi Osztály
- Városfejlesztési Osztály

Adóigazgatási Osztály

Egyéb, szervezeti keretbe nem tartozó adatszolgáltatók:

- aljegyző
- alpolgármesterek

6. Közzétételi egységek és a közzétételért felelősök:

6.1.Szervezeti, személyzeti adatok

- Kapcsolat, szervezet, vezetők:
  - Elérhetőségi adatok
  - A szervezeti struktúra
  - A szerv vezetői

    ➢ Titkársági Osztály

- Felügyelt költségvetési szervek:
  - A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv:

    ➢ Titkársági Osztály

- Gazdálkodó szervezetek:
  - A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

    ➢ Titkársági Osztály

- Közalapítványok:
  - A szerv által alapított közalapítványok

    ➢ Titkársági Osztály

- A szerv által alapított lapok:
  - nem irányadó

- Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek:

  ➢ Titkársági Osztály

- Költségvetési szervek.

  ➢ Titkársági Osztály

6.2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre:
  - Titkársági Osztály
- A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok:
  - Igazgatási Osztály
  - Építésügyi Csoport
  - Adóigazgatási *Osztály*
- Közszolgáltatások:
  - Városfejlesztési Osztály
- A szerv nyilvántartásai:
  - valamennyi szervezeti egység és szervezeti egységbe nem tartozó adatközlő
- Nyilvános kiadványok:
  - Titkársági Osztály
  - Városfejlesztési Osztály
  - Pénzügyi Osztály
- Döntéshozatal, ülések,
  - Szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok, előterjesztések:
    - Titkársági Osztály
- Pályázatok:
  - valamennyi szervezeti egység, a Városfejlesztési Osztály koordinálásával
- Hirdetmények:
  - valamennyi szervezeti egység
- Közérdekű adatok igénylése:
  - Titkársági Osztály
- Közzétételi listák:
  - jegyző

6.3. Gazdálkodási adatok

6.3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések:

- Vizsgálatok, ellenőrzések listája
- Állami Számvevőszék ellenőrzései
- Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
- A működés eredményessége, teljesítmény
- Működési statisztika

  - valamennyi szervezeti egység

6.3.2. Költésvetések, beszámolók

- Éves költségvetések
- Számviteli beszámolók
- A költségvetés végrehajtása
  - Pénzügyi Osztály

- Foglalkoztatottak:
  - (létszám, személyi juttatásra vonatkozó összevont adatok, illetve összesítve a vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabérezés rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve)

    - Aljegyző

- Támogatások:

  - Pénzügyi Osztály
  - Városfejlesztési Osztály

- Szerződések:

  - Városfejlesztési Osztály

- Koncessziók:

  - Városfejlesztési Osztály

- Egyéb kifizetések:

  - Pénzügyi Osztály

- Európai Unió által támogatott fejlesztések:

  - Városfejlesztési Osztály

- Közbeszerzések
  - Városfejlesztési Osztály

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

1. Javasolt állományformátumok html, xml, pdf, rtf, képeknél png, jpg, gif, táblázatkezelőknél a platform független csv.
2. Letölthető szövegállományoknál elvárt a pdf, módosítható állományoknál az rtf-formátum.
3. 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.

*Jelen szabályzat **2013. január 1. napján** lép hatályba.*

Egyidejűleg a 2008. szeptember 1-jén hatályba lépő közérdekű adatok közzétételének teljesítéséről szóló szabályzat hatályát veszti.

Kapuvár, 2013. január 2.

KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL * GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYE * 15.

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző

Jelene szabályzat módosításának hatályba lépése: 2015. július 1.

Kapuvár, 2015. június 30.

KAPUVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL * GYŐR-MOSON-SOPRON MEGYE * 15.

Borsodi Tamás
címzetes főjegyző

1. számú melléklet[1]

A szervezeti egységek feladatkörébe tartozó közérdekű adatok közlésére KIJELÖLT SZEMÉLYEK

	Szervezeti egységek megnevezése	Kijelölt személy
Humán Iroda	Titkársági Osztály	Sáfrányné dr. Kiss-M. Rozália
	Igazgatási Osztály	Cserpesné Kiss-M. Erzsébet
	Építésügyi Csoport	Koloszár Andrea
Gazdasági Iroda	Városfejlesztési Osztály	*Skultéti*- Kiss Edina
Jegyző	Adóigazgatási Osztály	*Dobosiné dr. Cserpes Gyöngyi*

Közzétételi felelős: Kiss Edina
Informatikus: Áder Tibor

Közzétételi jogosultsággal rendelkezők:	**Jogosultsági kör:**
Áder Tibor informatikus	teljeskörű
Skultéti - Kiss Edina	szerződések közzététele, hírek, pályázatok
Kertészné Szabó Ildikó	hírek, pályázatok, testületi anyagok
Tóthné Kéri Edit	testületi anyagok, hírek
Kránitzné Horváth Anikó	közbeszerzések
Horváth Zsolt	hírek, hirdetmények, pályázatok