

Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal

Közzétételi Szabályzata

Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.) 4. §-ának (3) bekezdése alapján, továbbá a végrehajtására kiadott, 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 3. §-ának (1) bekezdésére figyelemmel a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételéről az alábbi szabályzatot adjuk ki.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy meghatározza a Berettyóújfalu Város honlapján közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatásért felelősök körét, valamint a közzétételi eljárást.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. Helyi adatfelelős: E szabályzat vonatkozásában helyi adatfelelősök a Polgármesteri Hivatal azon szervezeti egységei, melyek az elektronikus úton kötelezően közzéteendő adatokat előállították, illetve melyek működése során az adat keletkezik.

2.2. Helyi adatközlő: E szabályzat vonatkozásában helyi adatközlő Polgármesteri Hivatal azon osztálya, mely az adatfelelősök által hozzá továbbított – elektronikus úton kötelezően közzéteendő – adatokat a www.berettyoujfalu.hu címen elérhető internetes honlapon közzéteszi.

2.3. Helyi közzététel: Az Eitv.-ben meghatározott, elektronikus úton kötelezően közzéteendő adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

II. A közérdekű adatok elektronikus közzététele

Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatal az Eitv. 3.§ (2) bekezdésében foglalt elektronikus közzétételi kötelezettségének a www.berettyoujfalu.hu címen elérhető internetes honlapon való közzététellel tesz eleget.

1. A közzétételi kötelezettség teljesítésében közreműködő személyek, szervezeti egységek

1.1. A honlappal kapcsolatos *helyi adatfelelősi feladatokat* a szabályzat függelékében helyi adatfelelősként meghatározott osztályok vezetői által kijelölt köztisztviselők látják el. Ennek megfelelően gondoskodnak:

- a) a közzétételi listán szereplő – az iroda feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátása során előállított, illetve keletkező – adatok közzétételre alkalmas formában történő előállításáról és a függelékben meghatározott határidőn belüli, illetve rendszerességgel történő megküldéséről a helyi adatközlőnek,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról a helyi adatközlőnek.
- d) a közzétételi kötelezettségeket nyilvántartó metainformációs rendszerhez, illetve az egységes közadatkereső rendszerhez szükséges adatfelelős-nyilvántartási adatok és közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok megküldéséről a helyi adatközlőnek.

1.2. Az adatok közzétételét a helyi adatközlőhöz történő megküldése előtt a helyi adatfelelősként meghatározott irodák vezetői hagyják jóvá.

1.3. A honlap működésének biztosításáért, a *helyi adatközlő* feladatainak ellátásáért a Polgármesteri Hivatal számítógépes rendszerszervezője felelős, amely gondoskodik:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik szervtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- f) az egységes közadatkereső rendszerhez kapcsolódás informatikai feltételeinek biztosításáról, az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek leíró adatainak az egységes közadatkereső rendszer üzemeltetőjéhez történő továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről
- g) a közzétételi kötelezettségeket tartalmazó metainformációs rendszer működéséről és folyamatos adatkarbantartásáról.

2. Közzétételi kötelezettségek

2.1. Az egyes közérdekű adatok közzétételének helyi adatfelelősi feladatai a Polgármesteri Hivatalon belül azt az osztályt terhelik, amely azokat előállította, illetve amely működése során azok keletkeztek. Az általános közzétételi lista közzétételi egységeit és azok helyi adatfelelőseit a Szabályzat függeléke tartalmazza.

2.2. A működés átláthatóságának biztosítása, a tömegtájékoztatás javítása érdekében biztosítani kell Berettyóújfalui Polgármesteri Hivatala szerveinek tevékenységével kapcsolatos aktuális hírek, közlemények, rendezvények megismerését, szükség szerint a megfelelő célcsoportoknak szóló hírlevél-szolgáltatást.

III. A közzétételi eljárás szabályai

1. Az elektronikus közzététel hivatali rendje

1.1. A helyi adatfelelős az elektronikus úton kötelezően közzéteendő, módosítandó adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas xml, html, Word (doc), rtf, vagy PDF, táblázatkezelőnél Excel (xls), vagy platformfüggetlen állományok, kép esetén (jpg, png, gif) formátumban, a Szabályzat függelékben megjelölt határidőn belül, illetve rendszerességgel eljuttatja a helyi adatközlőhöz. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat a helyi adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg a helyi adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé. A közzétett adat eltávolításának szükségességéről a helyi adatfelelős elektronikus úton értesíti a helyi adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

1.2. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén a helyi adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja a helyi adatközlőnek.

1.3. A helyi adatfelelős minden esetben ellenőrzi a helyi adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

1.4. A helyi adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, visszautasítja a közzétételt.

1.5. A helyi adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint a helyi adatfelelős és a helyi adatközlő személy nevének naplózásáról.

1.6. A helyi adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

1.7. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a jelen Szabályzat függelékében foglaltak az irányadók az alábbiak szerint:

- a) amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni;
- b) téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- c) a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

2. A közzétételi kötelezettségek nyilvántartása

2.1. A Polgármesteri Hivatal számítógépes rendszerszervezője a közzétételi kötelezettségek maradéktalan teljesítése nyilvántartó és monitoring (a továbbiakban metainformációs) rendszert működtet.

2.2. A metainformációs rendszer tartalmazza az egységes közadatkereső rendszerbe történő adatszolgáltatáshoz, valamint a közzétételi kötelezettség nyilvántartásához és teljesülésének ellenőrzéséhez szükséges leíró adatokat.

IV. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2021. szeptember 1. napján lép hatályba.


dr. Körtvélyesi Viktor
jegyző



ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Helyi adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pont] neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
10.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Helyi adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a közigazgatási hivatalok esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyek intézését segítő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	

	útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok			
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Avtv. 28. §-a szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

9.	Az e törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselőtestületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	E törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
11.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
12.	A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi érintett osztály
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Helyi adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolók	A változásokat követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával	
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
3.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

	értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	