

**BALASSAGYARMAT VÁROS JEGYZŐJÉNEK**  
**70.079-11/2010.(III. 22.) számon iktatott**  
**7/2010.(III.22.) számú utasítása**

**Balassagyarmat Város Polgármesteri Hivatalának**

**a közérdekű adatok elektronikus közzétételének teljesítéséről**  
**valamint a közérdekű adatok szolgáltatására vonatkozó részletes**  
**szabályokról**

Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.) 4. § (3) bekezdése; a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 20. § (8) bekezdésében valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése alapján Balassagyarmat Város Polgármesteri Hivatalában (a továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok elektronikus közzétételének teljesítésére ill. azok megismerésére vonatkozó részletes szabályokat (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiakban határozom meg:

**Általános rendelkezések**

A Szabályzat célja a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak Balassagyarmat város honlapján (továbbiakban: **honlap**) - [www.balassagyarmat.hu](http://www.balassagyarmat.hu) - történő közzétételével ill. megismerésével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és a felelősségi rend kialakítása, valamint az információ áramlás naprakészségének biztosítása.

**I. fejezet**

**a közérdekű adatok elektronikus közzétételének teljesítése**

**1. Az adatfelelős feladatai**

1. A honlap működésével kapcsolatos adatfelelősi feladatokat a hivatal szervezeti egységei látják el, melynek során gondoskodnak:
  - a) A közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és az adatközlőnek határidőben történő megküldéséről;
  - b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után;

- c) a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, illetve a frissített adatok továbbításáról az adatközlőnek, továbbá az időszerűtlenné vált adatok adatközlő közreműködésével történő eltávolításáról,
  - d) az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatok és a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok megküldéséről az adatközlőnek.
2. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői a feladat- és tevékenységi körükbe tartozó adatok közzétételével kapcsolatos, az 1. pontban meghatározott feladatokat a szervezeti egységükön belül kijelölt és munkaköri leírásban is felhatalmazott munkatárs útján látják el (továbbiakban: **adatfelelős**).
3. A hivatali szervezeti egységeknél keletkezett adatok közzétételét az adatközlőhöz történő megküldés előtt az osztályvezetők, ill. a honlap „Hirdetmények” rovatában közlendő információkat pedig a jegyző hagyja jóvá papír alapon vagy elektronikus formában.

## 2. Az adatközlő feladatai

A hivatali honlap működtetését, ill. az adatközlői feladatokat – az Önkormányzati- és Szervezési Osztály informatikusának (továbbiakban: **informatikus**) közreműködésével – az e tárgyban létrejött szerződés alapján – Trexsys Kft. látja el (továbbiakban: **adatközlő**) melynek során gondoskodik:

- 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, illetve eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről;
- c) a közzétett adatok hitelességéről, az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről;
- d) az adatállomány biztonsági mentéséről (az adatállomány megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni védelme).

## 3. Közzétételi kötelezettségek

1. Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelősi feladatai azt a hivatali szervezeti egységet terhelik, amely azokat előállította, illetve amelynek működése során azok keletkeztek.
- a) Az **általános** közzétételi lista közzétételi egységeit és azok adatfelelőseit az **1. sz.** melléklet tartalmazza
  - b) Az **„Üvegseb”** hivatkozás alatt megjelenítendő közzétételi egységeket és azok adatfelelőseit a **2. sz.** melléklet tartalmazza

- c) A **különös és egyedi** közzétételi listákon szereplő adatokat és azok adatfelelőseit a **3-4.** sz. melléklet tartalmazza.
2. Az 1. pontban megnevezett közzétételi lista a [www.balassagyarmat.hu](http://www.balassagyarmat.hu) címen érhető el, az egyes menüpontok meghatározására ill. módosítására az adatközlővel történő előzetes egyeztetés alapján kerül sor.

#### 4. Közzétételi eljárás szabályai

1. Az **adatfelelős** a közzeendő adatokat az adatközlővel egyeztetve – a nyomon követhetőség érdekében – elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas formátumban juttatja el az adatközlőhöz.
2. A közlésre szánt adatokat, a felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az **adatfelelős** letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg az adatközlőnek.
3. Az adattovábbítást valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen – az adat jellege szerinti – jogszabályban meghatározott határidőknek.
4. Azokat az adatokat, amelyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az **adatfelelős** az adat keletkezését ill. megismerését követő 3 napon belül továbbítja az adatközlőnek.
5. Az **adatfelelős** köteles rendszeresen figyelemmel kísérni és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét.
6. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, ill. ilyen adatok feltárása esetén az **adatfelelős** előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket és azokat átadja az adatközlőnek.
7. Az **adatközlő** – az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 3 napon belül gondoskodik az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről ill. az időszerűtlenné vált adat eltávolításáról.
8. Az **adatfelelős** minden esetben (új adat közlése vagy pontosítás, javítás során stb.) ellenőrzi az eljuttatott és közzétett adatok egyezőségét.
9. Az **adatközlő** ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén a hiányosság kiküszöböléséig visszautasítja a közzétételt.
10. Az **adatközlő** a kapott adatokat közzéteszi (javítja, módosítja stb.) és ennek tényét elektronikus úton visszaigazolja az adatfelelősnek.

11. Az **adatfelelős** és az **adatközlő** a levelező rendszer használatával biztosítja az adattovábbítási és közlési feladatok időbeli és személyi nyomon követhetőségét, ill. visszakereshetőségét, melyről szükség esetén a jegyzőt ill. a szervezeti egységek vezetőit tájékoztatja.
12. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára ill. előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára az 1-3. sz. mellékleteiben foglaltak az irányadók.
13. 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 és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.
14. Téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.
15. Frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban aló elérhetőségét.

## II. fejezet

### *A közérdekű adatok egyedi igénylése és teljesítése*

1. Balassagyarmat Város Önkormányzatának valamint Balassagyarmat Város Polgármesteri Hivatalának működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylés az **5. sz.** melléklet szerinti kérelem kitöltésével írásban vagy személyesen, postai úton, továbbá elektronikus üzenet formájában nyújtható be.
2. A közérdekű adatok egyedi igénylésével kapcsolatos feladatokat az Önkormányzati- és Szervezési Osztály látja el, melynek során:
  - a) Fogadja a beérkezett adatigényeket (a szóbeli igényeket szükség esetén írásba foglalja), regisztrálja, és az illetékes szervhez, szervezeti egységhez továbbítja.
  - b) Amennyiben az adatigény nem a Hivatal kezelésében lévő adat megismerésére irányul, gondoskodik annak áttételéről az illetékes szervhez, egyúttal tájékoztatja erről az adatigénylőt is, feltéve, hogy elérhetőségét közölte.
  - c) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, a jogorvoslat lehetőségének ismertetésével együtt, 8 napon belül írásban értesíti az adatigénylőt, feltéve hogy elérhetőségét megadta.

- d) A nem nyilvános adatra vonatkozó igényeket – elbírálás céljából – a hivatalvezetőnek továbbítja.
3. A hivatali szervezeti egységekhez közvetlenül (szóban, írásban vagy elektronikusan) érkezett adatigényeket – iktatás és nyilvántartás céljából – az Önkormányzati- és Szervezési Osztályhoz kell továbbítani.
  4. Az adatigénylésre vonatkozó írásos kérelem teljesítéséről – a kérelem beérkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül – az illetékes hivatali szervezeti egységek gondoskodnak, melynek egy példányát az Önkormányzati- és Szervezési Osztály részére továbbítják.
  5. Amennyiben az adatszolgáltatás teljesítésére különféle adathordozókon – CD, DVD, floppy – történik, a kérelmező a másolat elkészítésével kapcsolatos költséget köteles megtéríteni, a kérelmező saját adathordozójára történő másolat elkészítéséért költségtérítést nem kell fizetni.
  6. Ha a kérelem alapján megállapítható, hogy az adatkérő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, a kérelmet el kell utasítani, melyben annak tényéről, okairól, továbbá az Avtv. 21. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet tájékoztatni kell.
  7. A 3. pont szerinti nyilvántartás tartalmazza a közérdekű adat megnevezését, a teljesítés és elutasítás tényét, illetve ennek dátumát.
  8. Az Önkormányzati- és Szervezési Osztály a nyilvántartás adatai tájékoztatása alapján minden év január 15-ig:
    - a) összefoglalja a közérdekű adatok egyedi igénylésének tapasztalatait, és javaslatot tesz a különös és egyedi közzétételi listák esetleges bővítésére;
    - b) az elutasított igényekről, és az elutasítások indokairól az adatvédelmi biztos részére teljesíti az Avtv. 20. §. (9) bek. szerinti adatszolgáltatást.

### **III. fejezet**

#### **Vegyes rendelkezések**

1. Ez a szabályzat 2010. március 22-én lép hatályba, az itt nem szabályozott kérdésekben az Eitv., az Avtv. valamint a kapcsolódó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
2. A honlapon a szabályzat melléklete szerinti közzétételi listán szereplő adatok közzétételével párhuzamosan gondoskodni kell az Eitv.-ben foglalt közadatkereső rendszerhez történő csatlakozásról ill. regisztrációról a [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) oldalon foglaltak alapján.

3. A 2./ pontban foglalt regisztráció és ezzel kapcsolatos további feladatok végrehajtásáról legkésőbb 2010. június 30-ig az Önkormányzati- és Szervezési Osztály gondoskodik.
4. A szabályzatot a kapcsolódó jogszabályi változásokat követően azonnal ill. legalább félévente felül kell vizsgálni, melyről az Önkormányzati- és Szervezési Osztály gondoskodik.

Balassagyarmat, 2010. március 22.

( Dr. Tózsér Zsolt )  
jegyző

**Kérelem**

a ..... kezelésében lévő közérdekű,  
vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére

A kérelmező neve: .....

Levelezési címe: .....

Egyéb elérhetősége (e-mail, telefonszám):.....

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

Az adatokról másolat készítését

kérem

nem kérem

**Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni**

Az elkészített másolatokat:

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem megküldeni

Az adathordozó fajtája

papír

választott elektronikus adathordozó:

egyéb, mégpedig:

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig az adatközlő által megadott számlaszámra befizetem.

Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Dátum: .....

Aláírás

