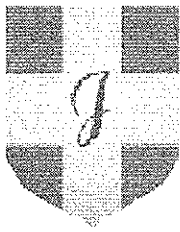


6/3



Előterjesztés

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat
Képviselő-testülete

2009. május 6.-i ülésére

Beszámoló a Józsefvárosi Önkormányzat hivatalos honlapján megjelenő közérdekű adatokról

Előterjesztő: dr. Xantus Judit jegyző

Ellenjegyzés:

Előzmény:
2009.01.21. KT ülésen képviselői kérdés

Jogsabályi háttér:
1992. évi LXIII. Törvény
2005. évi XC. Törvény
18/2005 IHM rendelet
305/2005. Korm. Rendelet

VÉLEMÉNYEZŐ FÓRUMOK

698/2009(05.06.)

Bizottságok:	Tárgyalás időpontja:	Támogatás:		
		változatlan	Módosítva	nem támogat
Gazdasági, Kerületfejlesztési és Közbeszerzési Bizottság				
Egészségügyi Bizottság				
Városüzemeltetési, Közbiztonsági és Környezetvédelmi Bizottság				
Költségvetési Bizottság				
Oktatási és Kulturális Bizottság				
Pénzügyi Ellenőrző Bizottság				
Kisebbségi és Emberjogi Bizottság				
Szociális Bizottság				
Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága				
Palotanegyed Városrészi Önkormányzat				

Döntés: nyílt ülés, a határozat elfogadásához minősített szótöbbség szükséges

Igen: Nem: Tartózkodás:

Elutasítva: Elfogadva: Egyéb:

FELJEGYZÉSEK:

ELŐTERJESZTÉST ELŐKÉSZÍTŐ SZERVEZETI EGYSÉG : JEGYZŐI TITKÁRSÁG JOGI IRODA

PÉNZÜGYI IRODA:

JOGI IRODA: DR. KERTÉSZ KRISZTINA KATALIN

AZ ANYAG TERJEDELME:

37 oldal Bodnár.

Meghívó szerinti
napirendi pont:

Elfogadott
napirendi pont:

Cím: Beszámoló a Józsefvárosi Önkormányzat hivatalos honlapján megjelenő közérdekű adatokról

Testületi ülés időpontja: 2009. május 6.

Előterjesztő: dr. Xantus Judit jegyző

Az előterjesztés nem munkaterv szerinti

A határozat elfogadásához minősített szótöbbség szükséges

Az előterjesztés leírója: Jogi Iroda

Melléklet: 2 db szabályzat a közérdekű adatok honlapon való közzétételéről valamint az egyedi adatkérések teljesítésének rendjéről, 1 db pénzügyi számítás

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő Testület 2009. január 21.- i ülésén elhangzott egy, a józsefvárosi honlap elavult információival kapcsolatos képviselői kérdés, melyben Kardos-Erdődi Zsolt képviselő úr a Polgármesteri Hivaltól kért választ a tekintetben, hogy Józsefváros internetes honlapján a képviselő-testületi ülésekről szóló rész 2006. óta valóban nem volt-e frissítve. A kérdés arra vonatkozott, hogy ennek technikai okai, egyéb okai vannak-e, illetve hogy így van-e ez a honlap többi részével is, gondolva itt a rendeletekre, a rendeletek frissítésére, hírek frissítésére.

A józsefvárosi honlap információi valóban elavulttá váltak az utóbbi években, részben honlapfelelős működésének hiányában, részben pedig az informatikai közbeszerzés folyamata miatt. A honlap struktúrája mára elavult, arculatváltásra lenne szükség az új trendeknek megfelelően, új, felhasználóbarát felülettel, könnyített elérési útvonalakkal, gyors találati lehetőségekkel.

Előzményként meg kell említeni, hogy 2003-ban közbeszerzési eljárás keretében a LOCALINFO Kft. -gal szerződött az Önkormányzat a www.jozsefvaros.hu honlap üzemeltetésére.

Azóta több alkalommal szóba került a honlap arculatmegújításának kérdése, azonban az Önkormányzat az informatikai beszerzések egységes kezelésének praktikuma okán, egy egységes informatikai közbeszerzési pályáztatás van folyamatban, amely remélhetőleg végleges megoldást fog nyújtani a jelenlegi hiányosságokra.



A közbeszerzési eljárás, azonban a volumene miatt elhúzódik, emiatt az aktualizálási problémák átmeneti kezelése vált szükségessé.

A Hivatal vonatkozásában 2008 végén megszülettek az események hírek közzétételének módjára, útvonalára vonatkozó szabályozások, döntések, és lefektetésre kerültek a felelősségi körök is. Azonban a Polgármesteri Hivatalt érintő, a saját szervezetére, működésére vonatkozó híreken, eseményeken kívül, a Hivatal szervezete nem alkalmas a politikai jellegű, az Önkormányzatot átfogóan érintő kérdésekben való nyilatkozattételre, sem pedig a médiatartalom megválasztására, ezért a honlap – nem közérdekű adatok közé sorolt – tartalmára szükséges egy felelős személy kijelölése. A megfelelő személy kiválasztásának előkészítése folyamatban van.

Egyebekben az említett képviselői kérdés és a közérdekű adatokkal kapcsolatban alkalmazott megoldások indították a Hivatalt arra, hogy tájékoztatást nyújtson a közérdekű adatok törvényi és helyi szabályozásával és annak végrehajtásával kapcsolatban.

A 2003 óta eltelt időszakban új törvényi szabályozások léptek életbe, sokat fejlődött az adatkezelés, az adatvédelem és a közérdekű adatok kérdésköre is. Ennek követése alapfeladat, és közügy.

A törvények végrehajtása érdekében a Hivatal a jogszabályok életbe lépésétől folyamatosan azon dolgozott, hogy a közérdekű adatok a kívánt formában felkerüljenek a honlapra, megfelelő helyi szabályozás és protokoll szülessen az adatok változáskezelésére és az adatok honlapra való eljuttatásának érdekében annak hatékony szervezésére.

I. Tájékoztatás a közérdekű adatokról, a törvényi szabályozás érvényesítéséről

A Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény szerint az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervek a feladatkörükbe tartozó ügyekben kötelesek elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ennek érdekében hivatkozott szervek **rendszeresen elektronikusan közzéteszik**, valamint **erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszik** a tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb adatokat. (Avtv. 19.§(1)-(2))

A tájékoztatás módját és a vonatkozó adatok körét egyrészt Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (Eitv.), másrészt az ennek felhatalmazása alapján alkotott 217/1998 Korm. Rendelet valamint a 18/2005 IHM rendelet

3

szabályozza, a központi adatkereső rendszerrel való kapcsolódási pontok tekintetben pedig a 305/2005. Korm. Rendelet tartalmaz rendelkezéseket, amelyek a helyi önkormányzatok vonatkozásában 2008. július 1.-től hatályosak.

A fent hivatkozott jogszabályok mind az Önkormányzat, mind a Hivatal vonatkozásában folyamatos adatközlési kötelezettséget írnak elő, tételesen meghatározva az adatok körét.

1. „elektronikusan közzéteendő közérdekű adatok”

Bár az Önkormányzat és a Hivatal külön jogi személy, a feladatai miatt, mindkettő vonatkozásában érvényes a folyamatos adatközlési kötelezettség. Azonban, mivel a Hivatal az Önkormányzat végrehajtó szerve, így az Önkormányzat tekintetében is a Hivatal kezeli az adatokat. Ennek megfelelően egy, a törvényi szabályozásra épülő jegyzői utasításban került rendezésre a közérdekű adatok közzéléért felelősök személye, és a meghatározott adatok adatgazdától, a honlapra történő eljuttatásáig szabályozott útvonala.

A jogszabály által előírt adattartalmak első etapja 2009. februárjában felkerült a honlapra. A hiányzó adattartalmak kapcsán a feltöltés, és a változáskezelés folyamatos.

A Hivatal új szervezeti struktúrája és az eddig eltelt időben észlelt hiányosságok miatt, a 20/2008 (X.14) számú jegyzői utasítás módosítása vált szükségessé, mely a 7/2009 (IV.29) számú jegyzői utasítással került egységes szerkezetben alkalmazásra 2009.április 30-tól. (1. számú melléklet)

Az Önkormányzat és a Hivatal közérdekű adatokhoz kapcsolódó másik feladata, miszerint a saját honlapon megjelenő adatokat kereshetővé kell tenni a www.kozadattar.hu címen található országos keresőben is, szintén teljesítésre került márciusban, melynek jelentése szerint: **“Jelenleg 947 találat található a címszó alatt, amellyel Józsefváros abszolút listavezető az adatmennyiségét illetően az egész országban.”**

2. „egyedi kérelmek teljesítése”

A közérdekű adatokról szóló fent hivatkozott törvényi rendelkezések másik vonulata az egyedi kérelmek kielégítésének módja, melyet a Hivatal szintén, jegyzői - polgármesteri közös utasításban szabályozott 2009. január 31.-ei hatállyal. (2. számú mellékletben került becsatolásra)

A

A Polgármesteri Hivatal által kezelt közérdekű adatok igénylése esetén szükségesnek tartottuk a kérelmek centralizált kezelését, mert a közérdekű adat minősítése jogi kérdés.

A vonatkozó törvényi határidők (adatszolgáltatás esetén 15 nap, elutasítás esetén 8 nap) rövidege okán az eljárást két lépcsőben találtuk kivitelezhetőnek.

A szabályzat melléklete szerinti adatszolgáltatási kérelem közvetlenül a jegyzőhöz kerül megküldésre, aki a jogi irodához továbbítja azt, az adat minősítése érdekében.

Az adat közérdekűnek minősítése után, az adatszolgáltatást az illetékes osztály teljesíti.

Amennyiben a jogi minősítés során a kért adat nem minősül közérdekűnek, az indoklással ellátott válaszlevelet, (8 napon belül) az Önkormányzatra vonatkozó adat esetén a polgármester, a Hivatalra vonatkozó adat esetén a jegyző küld meg a kérelmezőnek. Az adatközlési kérelem elutasítása megtámadható a Bíróságon.

A kérelem teljesítéséért a vonatkozó jogszabály szerint legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően lehet költségtérítést megállapítani, amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

Az eredetileg térítésmentesen szabályozott adatszolgáltatás, az eddig beérkezett kérelmek tekintetében újragondolásra készítette a hivatalt. A 30 oldalnál több fénymásolt oldalt igénylőknek a papír anyagköltségét kellene megtéríteniük, amely a pénzügyi számítások szerint, kérelmenként és oldalanként 15 Ft + áfa összegben kerülne megállapításra. (3. sz. melléklet)

A 15 Ft +áfás A/4-es oldalankénti díj meg fog jelenni a költségvetésben, azonban a pontos szám adatok csak utólagosan lesznek megállapíthatóak.

Ehhez a Képviselő-testület határozata szükséges.

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1./ tudomásul veszi a tájékoztatást a közérdekű adatokra vonatkozó törvényi szabályozás teljesedéséről, egyben jóváhagyja az Önkormányzatra vonatkozó adatok közlése tekintetében a Polgármesteri Hivatal által kiadott szabályozás megfelelőségét.

2./ Az egyedi kérelmek kapcsán a papíralapú másolatok kérelmenkénti 30 oldalon felüli térítési díját 15 Ft+ áfa összegben (A/4 oldalanként, kérelmezőnként) határozza meg, azzal, hogy ennek átvezetése szükséges a Hivatalra vonatkozó szabályzatban.

3./ Felkéri a polgármestert és a jegyzőt, hogy a 2. pont érvényesítéséhez kapcsolódó szükséges intézkedéseket tegye meg.

4./ Felkéri a polgármestert, hogy a költségvetés bevételi oldalának módosulásáról szóló indítványát a konkrét adatok ismeretében tegye meg.

Határidő: azonnal

Felelős: 3. pont esetében jegyző és polgármester
4. pont polgármester

A határozati javaslat elfogadásához egyszerű többség szükséges.

Budapest, 2009. május 6.


Dr. Xantus Judit
jegyző

1. sz. melléklet

**BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATAL
JEGYZŐ**

7 /2009. (X. 29.) sz. jegyzői utasítás

**a Polgármesteri Hivatal kezelésébe tartozó közérdekű adatok
közzétételének, és a Hivatal hírei megjelentetésének szabályozásáról**

1.) A Hivatal új szervezeti struktúrája és az eddig eltelt időben észlelt hiányosságok miatt, a 20/2008 (X. 14.) számú jegyzői utasítás módosítása vált szükségessé. Ennek érdekében a jelen utasítás mellékleteként kiadott szabályzat végrehajtását rendelem el, egyidejűleg hatályon kívül helyezve a 20/2008. (X. 14.) számú jegyzői utasítást.

2.) A Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Avtv.) szerint az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervek a feladatkörükbe tartozó ügyekben kötelesek elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Ennek érdekében hivatkozott szervek **rendszeresen elektronikusan közléteszik**, valamint erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszik a **tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb adatokat** (Avtv. 19.§(1)-(2)).

A tájékoztatás módját és a vonatkozó adatok körét egyrészt Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (Eitv.), másrészt az ennek felhatalmazása alapján alkotott 217/1998 Korm. rendelet, valamint a 18/2005 IHM rendelet szabályozza. A központi adatkereső rendszerrel való kapcsolódási pontok tekintetben pedig a 305/2005. Korm. rendelet tartalmaz rendelkezéseket, amelyek a helyi önkormányzatok vonatkozásában 2008. július 1.-től hatályosak.

3.) Ezen kötelezettségnek eleget téve, a jelen utasítás 1. számú mellékleteként - a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatban - meghatározott felelősöknek a 2. számú mellékletben meghatározott adatokat kell elektronikus módon előállítaniuk/ és folyamatosan frissíteniük, kiegészíteniük, jelezvén, hogy az adat a 2. sz. melléklet szerinti táblázat melyik részébe tartozik.

4.) Az adatszolgáltatás a szervezeti egységek által **elektronikus formában** - a vonatkozó adatokkal - kitöltött táblázatokkal és egyéb csatolt dokumentumokkal történik.

Az adatok feltöltése az adatszolgáltató Ügyosztály/ egyéb szervezeti egység nevével ellátott, a **T:/meghajtó „Nyilvános adatok/Közérdekű adatok”** mappán belül a saját szervezeti egység elnevezésű – külön dátummal ellátott – mappában minden alkalommal, külön dokumentumban kell hogy történjen.

A kis mértékű változások átvezetéséhez elegendő az informatikai csoportvezető e-mailben történő értesítése a megjelenítendő dokumentum/adat csatolásával és a megjelenítés/csere helyének megjelölésével.

5.) A kötelezően közzéteendő adatokért – beleértve azok naprakészességét, teljességét és a valóságnak megfelelését - az illetékes ügyosztályvezetők/ egyéb önálló irodavezetők (az

X

G

irodavezetőkkel és csoportvezetőkkel együttműködve) felelnek, míg az informatikai csoportvezetőhöz eljuttatott adatok honlapon való megjelenéséért, az Informatikai csoportban kijelölt személy felel.

Az adatváltozásról vagy feltöltésről szóló elektronikus értesítést követően az informatikai csoportvezető a megküldött adatokat 2 munkanapon belül közzéteszi a hivatalos honlapon.

6.) Az adatszolgáltatási kötelezettség folyamatos, tehát a változó adatok azonnali frissítése szükséges. Ennek megfelelően az ügyosztályvezetők/ egyéb önálló irodavezetők folyamatosan követik, és legalább havonta felülvizsgálják a szolgáltatott adatok aktualitását, és átvezetik a szükséges változásokat, folyamatosan feltöltve azokat az információkat, és 2. melléklet szerinti közérdekű adatokat, melyek még nem találhatók meg a honlapon.

7.) A változtatás honlapon történő megjelenítéséhez a megváltozott adatok köréről és az adatok honlapon való pontos helyéről az érintett ügyosztályvezető/ egyéb önálló irodavezető (az iroda/csoportvezetővel együttműködve) saját e-mail címéről küldött levéllel értesíteni szükséges az informatikai csoport vezetőjét.

Mivel az adatokban történő bármilyen módosítás listázása szükséges, a leadott adatok kizárólag az informatikai csoportban kijelölt személy közreműködésével változtathatóak, cserélhetőek. A régi adatok archiválásra kerülnek.

8.) A táblázatba hiperhivatkozással beemelt dokumentumok, fájlok T:/ meghajtón való elhelyezése a hiperhivatkozás táblázatban való megjelenítése előtt szükséges.

9.) A már a honlapon létező, a táblázat valamely közzétételi egysége részét képező dokumentumok, adatok pontos elérési útvonalának megadása a táblázat megfelelő rubrikájában egyenértékű a dokumentum, adat, szöveges megjelenítésével.

10.) Technikai kérdés esetén az informatikai csoport ad felvilágosítást.

11.) A közérdekű adatok közzétételére vonatkozó, jogszabályban előírt kötelezettségek nem teljesítés esetén fegyelmi és büntetőjogi felelősségre vonást vonhatnak maguk után.


12.) A Hivatal szervezeti egységeinél felmerülő egyéb hírértékű események, tájékoztatók informatikai csoporthoz való eljuttatása kizárólag ügyosztályvezetői szintről lehetséges. A honlapon közzéteendő, Hivatalra, illetve annak működésére vonatkozó hírek, események, tájékoztatások honlapra történő kikerüléséhez szükséges az illetékes ügyosztályvezető elektronikus címéről küldött levélben tájékoztatni az informatikai vezetőt a megjelenítendő szöveg csatolásával.

11.) Jelen utasítás a kihirdetéssel lép hatályba.

Csatolt melléletek:

1. melléklet: Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának közzétételi szabályzata
2. melléklet: Közzétételi egységek táblázata az 18/2005 IHM rendelet alapján

Budapest, 2009. április 27.


Dr. Xantus Judit
Jegyző

2

7

Szabályzat a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről (közzétételi szabályzat)

Alkalmazandó: 2008. július 1-jétől

A szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala saját szervezetén belül, miként tesz eleget az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

A Budapest Józsefvárosi Önkormányzat, mint közfeladatot ellátó szerv, feladatait a Polgármesteri Hivatalon keresztül látja el, így a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének is a jegyző által vezetett Hivatalon keresztül tesz eleget.

Jelen szabályzat a jegyző munkáltatói jogköre alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában hatályos.

A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések

Eitv.	Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. 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
IHM r.	a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának

Jegyzője:

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- megállapítja és módosítja Budapest Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának 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, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról.

Informatikai csoportvezetője:

- ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakítja,
- a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek közlése alapján eljuttatja a Szolgáltatóhoz a feltöltendő adattartalmakat

✓

- felhívja a szolgáltató figyelmét a közadat kereső által lekérdezett metaadatok előállítá-
sára, a közadat kereső rendszerbe való feltöltésre,
- az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket
naplózza,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérü-
lése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít,
- a közzétételi listáknak megfelelően archivál, az archív állomány elérhetőségének biz-
tosításával.

A Jegyzői Titkárság vezetője

- koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellen-
őrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi
előírásoknak való megfelelést,
- előkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

Az egyes szervezeti egységek vezetői:

- a szabályzatban meghatározottak szerint, elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó
adatokat (állományokat), megfelelő formában eljuttatják őket az informatikai felelős-
höz, gondoskodnak azok folyamatos frissítéséről
- figyelemmel kísérik az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését, fi-
gyelmeztetik az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről,
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében, minimum havonta ellenőrzik a
közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, kezdeményezik az adatok javí-
tását, kiegészítését.

Együtműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában

Az IHM r. szerint a 2. mellékletben meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait) a következő szervezeti egységek szolgáltatják, illetve azok a következő szervezeti egységek együtműködése útján jönnek létre:

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők:

- közzétételi egység: elérhetőségi adatok
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
- közzétételi egység: szervezeti struktúra
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
- közzétételi egység: a szerv vezetői (A Képviselő-testület, és a Hivatal esetében külön)
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály

1.2 A felügyelt költségvetési szervek

- közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv:
Gazdálkodási Ügyosztály
Hatósági Ügyosztály
Népjóléti Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály

1.3 Gazdálkodó szervezetek

- közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

2

Gazdálkodási Ügyosztály

1.4 Közalapítványok

- közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

Jegyzői Titkárság: Jogi Iroda

1.5 Lapok

- közzétételi egység: Lapok

Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály

Jegyzői Titkárság

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

- közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Jegyzői Titkárság

Belső Ellenőrzési Iroda

Főépítész Iroda

Hatósági Ügyosztály

Gazdálkodási Ügyosztály

Népjóléti Ügyosztály

Művelődési Ügyosztály

Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály

Gyámhivatal

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok ág szerinti közzétételi egységek

2.1 közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Jegyzői Titkárság

Polgármesteri Kabinet

Belső Ellenőrzési Iroda

Főépítész Iroda

Polgári Védelem

Gazdálkodási Ügyosztály

Hatósági Ügyosztály

Népjóléti Ügyosztály

Művelődési Ügyosztály

Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály

Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály

Gyámhivatal

2.2 közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Polgármesteri Kabinet

Jegyzői Titkárság

Gazdálkodási Ügyosztály

Hatósági Ügyosztály

Népjóléti Ügyosztály

Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály

Művelődési Ügyosztály

Gyámhivatal

2.3 közzétételi egység: Közszolgáltatások

Gazdálkodási Ügyosztály

Népjóléti Ügyosztály

Művelődési Ügyosztály

Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály

2.4 közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai:

Gazdálkodási Ügyosztály

Hatósági Ügyosztály

Népjóléti Ügyosztály

Művelődési Ügyosztály

Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály

7

Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
Gyámhivatal
Jegyzői Titkárság
Belső Ellenőrzési Iroda
Főépítész Iroda
Polgári Védelem
Polgármesteri Kabinet

2.5 közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Gazdálkodási Ügyosztály
Hatósági Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály
Népjóléti Ügyosztály
Polgári Védelem
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
Polgármesteri Kabinet

2.6 közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Jegyzői Titkárság

2.7. közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Jegyzői Titkárság
Polgármesteri Kabinet

2.8. közzétételi egység: Pályázatok

Gazdálkodási Ügyosztály
Népjóléti Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
Jegyzői Titkárság
Polgármesteri Kabinet

2.9. közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Jegyzői Titkárság: Jogi Iroda

2.10. közzétételi egység: Közzétételi listák

Jegyzői Titkárság

3. Gazdálkodási adatok

3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések

- közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Gazdálkodási Ügyosztály
Hatósági Ügyosztály
Népjóléti Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
Gyámhivatal
Jegyzői Titkárság
Belső Ellenőrzési Iroda
Főépítész Iroda
Polgári Védelem
Polgármesteri Kabinet

- közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
Gazdálkodási Ügyosztály

Jegyzői Titkárság

- közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
Gazdálkodási Ügyosztály
Hatósági Ügyosztály
Népjóléti Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
Gyámhivatal
Jegyzői Titkárság
Belső Ellenőrzési Iroda
Főépítész Iroda
Polgári Védelem
Polgármesteri Kabinet
- közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény
Jegyzői Titkárság
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
- közzétételi egység: Működési statisztika
Jegyzői Titkárság
Szervezési és Üzemeltetési Ügyosztály
Okmányiroda és Ügyfélszolgálati Ügyosztály
Hatósági Ügyosztály

3.2 Költségvetések, beszámolók ághoz tartozó közzétételi egységek:

- közzétételi egység: Éves Költségvetések
Gazdálkodási Ügyosztály: Pénzügyi Iroda
- közzétételi egység: Számviteli beszámolók
Gazdálkodási Ügyosztály: Pénzügyi Iroda
- közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása
Gazdálkodási Ügyosztály: Pénzügyi Iroda

3.3 Egyéb

- közzétételi egység: foglalkoztatottak
Jegyzői Titkárság: személyügyi csoport
- közzétételi egység: Támogatások
Népjóléti Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály
Gazdálkodási Ügyosztály
- közzétételi egység: Szerződések
Gazdálkodási Ügyosztály: Pénzügyi Iroda
- közzétételi egység: Koncessziók
Gazdálkodási Ügyosztály
- közzétételi egység: Egyéb kifizetések

**Gazdálkodási Ügyosztály
Népjóléti Ügyosztály
Művelődési Ügyosztály
Jegyzői Titkárság
Polgármesteri Kabinet**

Ahol azonos közzétételi egységnél több szervezeti egység van nevesítve, a saját vonatkozásokban közzétételi kötelezettség alá tartozó adatok megadása a feladatuk.

Azon feladatok vonatkozásában, amelyek közös ellátásuk miatt több egységet érintenek, az egymás közti adatáramlás megoldása és a közös álláspont egyeztetése az ügyosztályok vezetőinek közös feladata. A felelősségük az adatok feltöltése tekintetében egyetemleges.

A felelős szervezeti egység a szükséges adatokat a szabályzat hatálybalépésétől számítva folyamatosan állítja elő.

A honlapon megjelenő adatok ellenőrzése az ügyosztályvezetők feladata. A nem megfelelően besorolt, illetve közös illetőségű adatokat kiegészítik saját információikkal, illetve megvizsgálják a megjelent adatok saját szakmai szempontjuk szerinti megfelelőségét.

A szervezeti egységek az elkészített adatokról szóló értesítést a jegyzői utasítás szerint továbbítják az Informatikai vezetőnek, aki ezt az előírt forma szerinti átalakítás és közzététel végett átadja a józsefvárosi hivatalos honlap tartalomszolgáltatójának.

A közzétételi egységek metaadatait honlap tartalomszolgáltatója állítja elő.

A közzétett állományok formátuma

Az adatfelelős a közzétételi egységeket html vagy pdf formátum szerint-, a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt metaadatokat pedig a <http://www.einfoszab.hu> oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

Application : pdf, msword, zip


Text :plain, rtf, html

Audio: x-wav, mpeg

Video: x-msvideo, quicktime, mpeg

Image: jpg, png, gif, tif, bmp

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.



Dr. Xantus Judit

jegyző

2. számú melléklet : Közzétételi egységek

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
Hivatalos név (teljes név)			
Székhely			
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)			
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
Központi elektronikus levélcím			
A honlap URL-je			
Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)			
Megjegyzés: Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva			
Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve			
Megjegyzés: Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.			

<p>Az ügyfélfogadás rendje Megjegyzés: Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.</p>			
--	--	--	--

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével) Megjegyzés: Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz. Az e közzétételi egység által összefoglalt közzétételi kötelezettségek teljesíthetőek a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.</p>			

Közzétételi egység: A szerv vezetői

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum doc v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) Megjegyzés: Az e közzétételi egység által összefoglalt közzétételi kötelezettségek teljesíthetőek a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) Megjegyzés: Szervezeti egységenként felsorolásszerűen.</p>			

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)			
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je			
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			

1.3. Gazdálkodó szervezetek

Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik			
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása			
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve			
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke			

1.4. Közalapítványok

Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja Megjegyzés: Az alapító okiratok közvetlenül elérhetőségének biztosításával.			
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye			
A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása			

1.5. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve			
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)			
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok fő-szerkesztőjének a neve			

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv			

felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levél-cím), honlapjának címe			
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			

2. *Tevékenyegre, működésre vonatkozó adatok*

2.1 Közzétételi egység: A szerv alaptervékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum.rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptervékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája</p> <p>Megjegyzés: A jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.</p> <p>E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.</p>			
<p>Az országos illetékességű szerv, valamint a megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven</p> <p>Megjegyzés: A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.</p> <p>E közzétételi kötelezettség teljesíthető a KIETB 19. sz.</p>			

ajánlásban foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása			

2.2 Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv neve Megjegyzés: A közzétételi egységen belül ügycsoportokként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása Megjegyzés: Az e közzétételi egység által összefoglalt közzétételi kötelezettségek teljesíthetőek a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetire vonatkozó tájékoztatás			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági			

ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfél-fogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására nyitva álló határidő			
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája Megjegyzés: A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIEITB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			

2.3. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése			
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása			
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételeinek rendjére vonatkozó tájékoztatás Megjegyzés: Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételekhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.			
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke			

2.4. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv által az alaptevékenysége ellátásához használt saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke			
A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásokról az 1992. évi LXIII. tv. 28. § (1) bekezdésében szereplő adatok			
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái			
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja			
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei			

2.5. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei			
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása			
Megjegyzés: Kiadványonkénti bontásban. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja			
Megjegyzés: Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			

A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye			
--	--	--	--

2.6. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje			
A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)			
A testületi szerv döntéshozatalának eljárásai szabályai			
A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)			
Megjegyzés: Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.			
A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)			
Megjegyzés: Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.			
A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)			
A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje			
A testületi szerv üléseinek napirendje			
Megjegyzés: Ülésenkénti bontásban.			
A testületi szerv döntéseinek felsorolása			
Megjegyzés: Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.			

2.7. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A testületi szerv döntéseinek felsorolása			

Megjegyzés: A döntések elérhetőségének biztosításával.			
A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)			
Megjegyzés: Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.			
A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai			
Megjegyzés: Döntésenkénti bontásban.			
Az Eitv. alapján közzeendő jogszabályalkotási irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek felsorolása			
Az Eitv. alapján közzeendő jogszabályalkotási irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota			
Megjegyzés: Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.			
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések felsorolása			
Megjegyzés: Az előterjesztések elérhetőségének biztosításával.			
Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól			
Megjegyzés: A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.			

2.8. Közzétételi egység: Pályázatok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok felsorolása			
Megjegyzés: A pályázatok szakmai leírását, eredményeit és indoklását tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a KIETB 19. sz.			

ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.				
--	--	--	--	--

2.9. Közzétételi egység: Kérdéskü adatok igénylése

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A kérdéskü adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje			
A kérdéskü adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve			
A kérdéskü adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)			
A kérdéskü adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai			
A közzétételt ellátó szerv kezelésében lévő kérdéskü adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek			
Azon kérdéskü adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közzétételt ellátó szerv az egyik szerződő fél			

2.10. Közzétételi egység: Közzétételi listák

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közzétételt ellátó szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista Megjegyzés: A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.		nincs	
A közzétételt ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista		nincs	

Megjegyzés: A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével elérhetővé tételével.			
---	--	--	--

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása			

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai			

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai Megjegyzés: Időrendben.			

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb

A közfeladatot ellátó szerv feladatai látásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékek, időbeli változások			
---	--	--	--

Közzétételi egység: Működési statisztika

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások			

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései Megjegyzés: Évenkénti bontásban. E közzétételi kötelezettség teljesíthető az Ámr. 22. mellékletében foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló Megjegyzés: Beszámolóként.			

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló</p> <p>Megjegyzés: Beszámolóként.</p> <p>E közzétételi kötelezettség teljesíthető az Ámr. 22. mellékletében foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.</p>			

3.3. Egyéb

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma			
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege és átlagos mértéke			
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			

Közzétételi egység: Támogatások

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve</p> <p>Megjegyzés: Az e közzétételi egység által összefoglalt közzétételi kötelezettségek teljesíthetőek az Ámr. 22. mellékletében foglalt közzétételi kötelezettségekkel</p>			

együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja Megjegyzés: Támogatásonként és kedvezményezettteként lebontva.			
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege Megjegyzés: Támogatásonként és kedvezményezettteként lebontva.			
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helyére Megjegyzés: Támogatásonként és kedvezményezettteként lebontva.			

Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csaolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
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 értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama Megjegyzés: E közzétételi kötelezettség teljesíthető az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/B. §-a által előírt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.			

Közzétételi egység: Koncessziók

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p> <p>Megjegyzés: E közzétételi kötelezettség teljesíthető az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/B. §-a által előírt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.</p>			

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Adat szöveges megfogalmazása/link/csatolt dokumentum rtf v. pdf formátumban (hiperhivatkozással beillesztve)	Adatszolgáltató egység megnevezése	Egyéb
<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzetjei</p> <p>Megjegyzés: E közzétételi kötelezettség teljesíthető az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/B. §-a által előírt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.</p>			

**BUDAPEST FŐVÁROS VIII. KERÜLET
JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTRI HIVATAL**

...¹.../2009. (I. 20.) sz. polgármesteri- jegyzői közös utasítás

**A Polgármesteri Hivatal kezelésébe tartozó közérdekű adatok
megismerésére
irányuló igények teljesítésének rendjét
meghatározó szabályzat**

A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény 61. §-ának (1) bekezdése, valamint a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 20. §-ának (8) bekezdése alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi Szabályzatot adjuk ki:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Szabályzat célja Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat), valamint Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának (továbbiakban: Hivatal) működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel a lakosság tájékoztatásának elősegítése.
2. § (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tisztségviselőire, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, illetve a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

II.

ALAPFOGALMAK

3. § A Szabályzat alkalmazása során:

1. Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

2. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3. Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított, vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül, vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy, vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális, vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

4. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

5. Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

6. Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

III.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

4. § (1) Önkormányzat és a Hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- (2) Ilyen ügyek különösen:
- a./ az állami és önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
 - b./ az állami és önkormányzati vagyon kezelése;
 - c./ a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések;
 - d./ a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása;
 - e./ az önkormányzat és a hivatal tevékenységével kapcsolatos legfontosabb hatáskörükre, illetékességükre, szervezeti felépítésükre, szakmai tevékenységükre, annak eredményességére is kiterjedő értékelés;
 - f./ az önkormányzat és a hivatal birtokában lévő adatfajták és a működésükről szóló jogszabályok, valamint a gazdálkodásukra vonatkozó adatok.
5. § A Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve
- a./ ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította,
 - b./ ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat,
 - c./ ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával törvény - főként bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel - korlátozza,
 - d./ ha az adat a Ptk. 81.§ (2) bekezdése alapján üzleti titoknak minősül. Nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösségi támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
6. § (1) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

- 7.§ (1) Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.
- (2) Ezen adatok megismerését – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását mérlegelve - a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti.
- (3) Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a Szabályzat 5.§ (2) bekezdésében meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.
- (4) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy a Hivatal törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

IV.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE

8. § Közérdekű adatot bárki térítésmentesen igényelhet szóban, írásban, vagy elektronikus úton.
9. § (1) Az adatkérő igényét *írásban*, fő szabályként a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványán - igénybejelentő lap kitöltésével - nyújthatja be a Jegyzőnek címezve, mely igénybejelentő lap jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.
- (2) Az igénybejelentő lap a Hivatal bármely szervezeti egységénél igényelhető és benyújtható, valamint az önkormányzat honlapjáról is letölthető.
- (3) Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha az nem az igénybejelentő lap kitöltésével került benyújtásra.
- (4) A benyújtott igényeket - azok jogi minősítése után - az igényelt adatokat kezelő Iroda teljesíti soron kívül.
- (5) A benyújtott igényeket haladéktalanul továbbítani kell a jegyzőnek jogi minősítés céljából.
- (6) Amennyiben a jogi minősítés a kért adat közérdekűségét állapítja meg, a kérést az adatot kezelő szervezeti egység soron kívül teljesíti.
- (7) Amennyiben az igény nem az adatokat kezelő szervezeti egységhez érkezik be, haladéktalanul továbbítani kell a jegyzőnek.
- (8) Amennyiben a benyújtott igényből nem állapítható meg, ki a teljesítésre kötelezett, illetőleg jogosult, a Jegyző - a kért adat jogi minősítését követően - az igénybejelentő lapot továbbítja az adatszolgáltatásra jogosult szervezeti egység vezetőjéhez.

- (9) Amennyiben a jogi minősítés a kért adatot nem minősíti közérdekűnek, az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton a polgármester, illetve a jegyző értesíti az igénylőt.
10. § A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak indokolást, valamint a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást - beleértve az eljáró bíróság (Pesti Központi Kerületi Bíróság) megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát - is tartalmaznia kell.
11. § (1) Az igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
- a./ az igényelt adat az Önkormányzat honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az így, az igénylőnek írásos formában is elérhető;
 - b./ az igénylő szóban kéri a választ;
 - c./ az igény az Önkormányzat, illetve a Hivatal eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
 - d./ szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő;
- (2) A szóban előterjesztett igény a Jegyzői Titkárságon beterjeszthető, melyet a hivatal dolgozója írásba foglal a Szabályzat mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével, majd az adatszolgáltatásra köteles szervezeti egység - melyet a jegyző jelöl ki -, illetőleg köztisztviselő e szabályzat rendelkezései szerint teljesíti azt.
12. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a jegyző@jozsefvaros.hu e-mail címre lehet benyújtani. A Hivatal minden dolgozója köteles bármely más e-mail címére érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani.
- (2) A Jegyzői Titkárságon dolgozó a fenti e-mail címre érkezett igényeket kinyomtatja, majd továbbítja a jegyző részére, aki kijelöli az adatszolgáltatásra köteles szervezeti egységet.
13. § (1) A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.
- (2) A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt - melynek elbírálása a jegyző feladata -, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.
14. § A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell.
15. § Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
16. § A különféle adathordozókon történő másolat készítéséért költségtérítést nem kell fizetni.

17. § (1) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(2) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

(3) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

18. § (1) Az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes tisztségviselő, illetőleg köztisztviselő az érintettektől érkező kéréseket nyilvántartja.

(2) A Hivatal önálló szervezeti egységének vezetője, illetve a tisztségviselők évente, a tárgyévét követő év január 15-ig megküldik a nyilvántartott adatokat a jegyző, aki január 31-ig elkészíti az adatvédelmi biztos számára adandó tájékoztatást az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

V.

ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

19. § A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

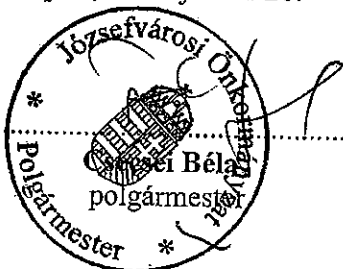
20. § Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. § Jelen szabályzat 2009. január 31-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Budapest, 2009. január 20.



2009 JAN 26



**Közérdekű adat megismerésére irányuló
igénybejelentő lap**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!
(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot

személyesen postai úton, e-mail címen keresztül
veszem át,

kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő
elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím: (E rovatok közül értelemszerűen
csak egyet szükséges kitölteni!)

.....

Igénylő



BUDAPEST JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
POLGÁRMESTERI HIVATALA
GAZDÁLKODÁSI ÜGYOSZTÁLY
Pénzügyi Iroda

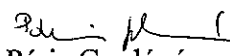
1082 Budapest, Baross u. 63-67.
Tel: 459-2235, Fax: 313-0438;
Email: penzugy@jozsefvaros.hu

1 db A/4-es lap fénymásolatának költsége

Beszerezési ár:	0,5 Ft
Fénymásoló gép bérleti díja, karbantartási költsége:	5,12 Ft
Festékanyag:	5,0 Ft
Béreköltség:	4,12 Ft
Áram, egyéb általános költségek:	0,26 Ft
Összesen:	15,0 Ft

1db A/4 lap fénymásolás költsége 15,0 Ft + áfa

Budapest, 2009. április 27.


Páris Gyuláné
Pénzügyi irodavezető