



**Battonya Város Önkormányzat Jegyzőjének
3/2020. (I.31.) számú
UTASÍTÁSA
a Battonyai Polgármesteri Hivatal, Battonya
Város Önkormányzat fenntartásában működő
kötségvetési szervek, valamint a nemzetiségi
önkormányzatok közzétételi szabályzatáról**

**Battonya
2020.**

Iktatószám: BAT/1761-1/2020

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 35. § (3) bekezdése, valamint a 305/2005. (XII.25.) 3.§ (1) bekezdése, az államháztartásról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján a Battonyai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) Battonya Város Önkormányzata, Battonya Város Önkormányzat fenntartásában működő költségvetési szervek, valamint a nemzetiségi önkormányzatok, által kezelt közérdekű adatok elektronikus közzétételének teljesítésére vonatkozó részletes szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra:

1. A Szabályzat célja, hatálya

1. A Szabályzat célja, hogy a Battonyai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal), Battonya Város Önkormányzata, *a Battonyai Városi Művelődési Központ és Könyvtár, az Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet, a Battonya Városi Önkormányzat Városellátó Szervezet* (a továbbiakban együtt: költségvetési szerv), valamint a nemzetiségi önkormányzatok vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok törvényben meghatározott körének elektronikus úton való közzétételével kapcsolatos feladatokat.

E szabályzatban az önkormányzat alatt a nemzetiségi önkormányzatot is érteni kell.

2. A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. értelmező rendelkezései körében meghatározottak az irányadók.

3. A Szabályzat hatálya kiterjed a Polgármesteri Hivatal valamennyi foglalkoztatottjára.

4. A Szabályzat tárgyi hatálya a törvényben meghatározott adatok körére terjed ki.

2. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

5. A Polgármesteri Hivatal az Infotv. melléklete szerinti általános közzételési listákon meghatározott adatokat a vonatkozó előírások szerinti formában és tartalommal a www.battonya.hu honlapon közzéteszi, valamint gondoskodik a honlap adatok közzétételére alkalmas kialakításáról, a folyamatos üzemelésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

Az általános közzételési listát a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

3. A közzététellel kapcsolatos feladat-és hatáskörök

6. A Jegyző

a) megállapítja és módosítja a Szabályzatot,

b) meghatározza a Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,

c) biztosítja, hogy a Szabályzat hatálya alá tartozó személyek betartsák az Infotv. és a közzététellel kapcsolatos más jogszabályok, valamint a Szabályzat rendelkezéseit,

d) felel az adatok közzétételéért, a közzétett adatok hitelességéért, hozzáférhetőségéért,

e) gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről.

7. Valamennyi a Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott tisztviselő feladata

a) a feladatkörükhöz kapcsolódó, az 1. pontban megjelölt közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó, e Szabályzat mellékletében meghatározott közérdekű adatok előállítása, naprakészen tartása, közzétételre előkészítése, a jegyző, illetve az Igazgatási Csoport részére történő továbbítása,

b) a Szabályzat mellékletében meghatározott közérdekű adatok közzétételének felelősét haladéktalanul tájékoztatni a már közzétett adatokban bekövetkezett változásokról, a helyesbítés, törlés szükségességéről,

c) a közzétételi egységek körében havonta (minden hónap 10. napjáig) ellenőrizni a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét és elvégezni azok aktualizálását.

8. A Polgármesteri Hivatal által foglalkoztatott tisztviselők a feladatkörükbe tartozó közzétetni kívánt adatokat, adatváltozásokat minden hónap 10. napjáig az Igazgatási Csoport „közérdekű adatok közzététele” hálózati mappába helyezi el az aljegyző és az igazgatási ügyintéző egyidejű értesítésével.

Az Igazgatási Csoport igazgatási ügyintézője minden hónap 15. napjáig juttatja el a közzeendő adatokat elektronikus úton a megbízott informatikusnak.

9. A megbízott informatikus

a) gondoskodik a közzétételre átadott adatok közzétételéről, valamint a részére átadott adatokat e Szabályzat szerinti formátumúra történő átalakításáról,

b) előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat, az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el,

c) ellátja a közzétételi honlap üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, elérhetővé teszi a számára átadott adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba,

d) naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,

e) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,

f) minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít,

g) a közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archivált állomány elérhetőségét,

h) garantálja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.

4. A közzétett állományok formátuma

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

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

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

13. Jelen utasítás 2020. február 1. napján lép hatályba.

Battonya, 2020. január 31.

 Varga István Tamás jegyző	 Korobán Éva Egészségügyi és Szociális Ellátó Szervezet vezetője	 Dr. Palkó Bajosné Battonyai Művelődési Központ és Könyvtár vezetője	 Klemm Zsolt Battonya Városi Önkormányzat Városlátó Szervezet vezetője
 Gaudi Gyula Istvánné Battonyai Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke	 Mihály György Román Nemzetiségi Önkormányzat Battonya elnöke	 Szutor Lászlóné Szerb Helyi Önkormányzat Battonya elnöke	

1. melléklet a Közzétételi Szabályzathoz

KÖZZÉTÉTELI LISTA I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, ügyfélszolgálatának elérhetőségei, ügyfélfogadási ideje	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, a közfeladatot ellátó szerv SZMSZ-e, a szervezeti egység vezetőinek neve, elérhetősége, beosztása	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a hivatal részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	Képviselő-testület, illetve bizottságainak létszáma, összetétele, tagjainak neve	A változásokat követően azonnal	Igazgatási ügyintéző	Az előző állapot törlendő

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szervnek feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az érintett szervezeti egységnek vezetői	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv önként vállalt feladatai	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig

				archívumban tartásával
3.	Allamigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az eljárási illetékek (Igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az érintett szervezeti egységek vezetői, minden	Az előző állapot törlendő
4.	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	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő Kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	A változásokat követően azonnal	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A képviselő-testület, illetve bizottságainak döntés előkészítésének rendje, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntési, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Igazgatási Csoport Igazgatási ügyintézője	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
7.	Rendelettervezetek az önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Igazgatási Csoport Igazgatási ügyintéző A rendelettervezetet az előterjesztést készítő szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett nyomtatványok, közérdekű információk	Minden év március 31., illetve a	Minden közszolgálati tisztviselő	Az előző állapot 1 évig

		változásokat követően azonnal		archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége	Évente	Jegyző	Az előző állapot törlendő
13.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Évente	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetései beszámolója	A változásokat követően azonnal	Pénzügyi Csoportvezető	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szerv foglalkoztatottak létszámára és személyi jutásaira 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	Igazgatási Csoportvezető	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére vonatkozó adatok	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	Pénzügyi Csoportvezető	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (tipusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	Pénzügyi Csoport vezetője	A közzétételt követő 5 évig

	<p>változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét kell számítani</p>			
--	--	--	--	--

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázat kiírások, pályázók adatai. Az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye	Negyedévente	Pénzügyi Csoportvezető	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	Pénzügyi Csoportvezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Pénzügyi Csoportvezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	A közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Pénzügyi Csoportvezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával