

**A Veszprém Megyei Önkormányzat elnökének és a Veszprém Megyei  
Önkormányzat jegyzőjének  
3/2013. (III. 29.) együttes szabályzata  
a Veszprém Megyei Önkormányzat közérdekű adatai és közérdekből  
nyilvános adatai közzétételének rendjéről**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. §-ának (6) bekezdésében, 33. §-ának (3) bekezdésében, és a 37. § (1) bekezdésében, 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 (a továbbiakban: Vhr.) 1. § (1) bekezdés a) pontjában, 2. § (2) bekezdés b) pontjában, és a 3. § (1) bekezdésében, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) 2. § (1)-(3) bekezdéseiben, és a 3. § (2) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 112. §-ának (1) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra figyelemmel a közérdekű adatoknak, továbbá a közérdekből nyilvános adatoknak a Veszprém Megyei Önkormányzat internetes honlapján történő közzététele rendjét (a továbbiakban: szabályzat) a következők szerint állapítjuk meg:

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja annak rögzítése, hogy a Veszprém Megyei Önkormányzat saját szervezetén belül miként tesz eleget az Infotv.-ben, a Vhr.-ben, az IHM rendeletben, az Áht.-ben, valamint az Ávr.-ben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatai közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

### **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya a Veszprém Megyei Önkormányzatra és a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésére, valamint annak szerveire (a továbbiakban együtt: Önkormányzat) terjed ki.

### **3. Értelmező rendelkezések**

A szabályzat alkalmazása során:

1. *Közadatkereső szoftver:* az egységes közadatkereső rendszert működtető központi közigazgatási szerv által az Önkormányzat rendelkezésére bocsátott, a rendszerhez való kapcsolódást biztosító szoftver.
2. *Közzététel:* jogszabályban meghatározott közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak az Önkormányzat honlapján digitális formában bárki számára, személyazonosítás nélkül, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés -és torzulás nélkül kimásolható módon, díj- és egyéb korlátozástól mentesen történő hozzáférhetővé tétele.
3. *Személyes adat:* az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott adat.

4. *Közérdekű adat:* az Infotv. 3. § 5. pontjában meghatározott adat.
5. *Közérdekből nyilvános adat:* az Infotv. 3. § 6. pontjában meghatározott adat.
6. *Adatközlésért felelős szervezeti egység:* A Hivatal azon szervezeti egysége, amely a szabályzat 1. melléklete szerint az adatszolgáltatásért felelős.
7. *Közzétételi felelős:* A Hivatal informatikusa.

#### **4. Az adatközlés feltételei**

1. A közzétett adatok hitelességét az Önkormányzat (adatközlő) azzal biztosítja, hogy kizárólag biztonságos elektronikus csatornán felvitt adatokat tesz közzé.
2. A közzétett adatokról biztonsági mentést a központi szerver üzemeltetője készít.

#### **5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök**

1. A megyei közgyűlés elnöke és a megyei jegyző:
  - együttesen megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot, és/vagy annak mellékletét.
2. A megyei jegyző:
  - jóváhagyja a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzétételét a szabályzat 3. melléklete szerinti adatlapon.
3. A közzétételi felelős:
  - a <http://www.kozadattar.hu> honlapon keresztül feltölti a metaadatokat egy központi szerverre, ezáltal biztosítja a megadott metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét,
  - naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
  - gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
  - a közzétételi listáknak megfelelően archivál, és biztosítja az archív állomány elérhetőségét.
  - gondoskodik a közzétenni kívánt állományok hivatkozásainak megfelelőségéről,
  - elhelyezi a közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Önkormányzat honlapján.
4. Az Önkormányzati Iroda
  - koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
  - figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését,
  - az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
5. Az adatközlésért felelős szervezeti egységek
  - elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
  - a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.

6. Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője:
- felelős a közzétételi egységekbe tartozó adatok közzétételre alkalmas formában történő előkészítéséért, azok jogszabályi előírásoknak való megfeleléséért, a közzétett adatot érintően a helyesbítés, a frissítés és az eltávolítás kezdeményezéséért,
  - a közzétételi egységekbe tartozó adatok elkészítését és a honlapra helyezés engedélyezését követően elektronikus úton eljuttatja az adatokat a közzétételi felelősnek, melyről tájékoztatja az Önkormányzati Iroda vezetőjét.

Az IHM r. 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait), a szabályzat 1. mellékletében meghatározott szervezeti egységek szolgáltatják, illetve e szervezeti egységek együttműködése útján jön létre:

### **6. A közzétett állományok formátuma**

A közzétételi felelős a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt metaadatokat a <http://www.kozadattar.hu> oldalon telepített alkalmazás metaadat szerkesztője által meghatározott formátumban készíti el.

### **7. A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele**

1. Az Önkormányzat honlapján a szabályzat 1. mellékletében szereplő adatokat megfelelően közzé kell tenni.
2. Az Önkormányzat honlapjának szerkezetét a szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

### **8. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása**

1. A honlapon szereplő adatok honlapról történő eltávolítására és archiválására (megőrzésére) az 1. mellékletben foglaltakat kell alkalmazni.
2. A honlapon szereplő adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.
3. Az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.
4. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak a megyei jegyző és az aljegyző férhessen hozzá.

### **9. A honlap kialakítása**

1. A honlap megnyitásakor megjelenő oldalon kell elhelyezni a közérdekű adatokra („Közérdekű adatok”), a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Közlönye („MÖK Közlönye”), az egységes közadatkereső rendszerre („Közadatkereső”) mutató hivatkozásokat.

2. A honlapon tájékoztatót kell elhelyezni a közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos tudnivalókról.

### **10. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje**

1. Az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatosan kezelt közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be. Az igény benyújtására szóban, írásban vagy elektronikus úton kerülhet sor.
2. A közérdekű adat megismerése iránti igény a megyei jegyzőnél (8200 Veszprém, Megyeház tér 1., tel.:88/545-021, fax: 88/545-012, e-mail: [mokfojegyzo@vpmegye.hu](mailto:mokfojegyzo@vpmegye.hu)) nyújtható be.
3. Amennyiben az igénylő az igényét szóban kívánja előterjeszteni, azt munkanapokon hétfő-csütörtök 7.30 – 16.00 óráig, péntek 7.30 – 13.30 óráig teheti meg az Önkormányzat székhelyén a jegyzői irodában.
4. Amennyiben a közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban nyújtják be, arról feljegyzést kell készíteni.
5. Az igénylést a magyar anyanyelvű igénylő magyar nyelven, a nem magyar anyanyelvű igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven nyújthatja be.
6. A közérdekű adat igénylése iránti beadványban, vagy a szóbeli közléskor meg kell jelölni azokat a tényeket, körülményeket, amely alapján az igényelni kívánt adat beazonosítható, valamint megállapítható, hogy az az Infotv. 3. § 5. pontja szerint közérdekű adatnak minősül-e.
7. Az igénylőnek nyilatkoznia kell arról, hogy az érintett adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről kér-e másolatot, valamint, hogy az adatközlő az adatigénylésnek milyen technikai eszközzel, illetve módon tegyen eleget. Másolat készítése esetén annak költségét az adatközlő részére készpénzben, a házipénztárba történő befizetés útján meg kell téríteni.
8. Az adatközlő a megkeresésnek legkésőbb az igénylés beérkezésétől számított 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
9. Amennyiben az igény teljesítését meg kell tagadni – tekintettel arra, hogy a kért adat nem minősül közérdekű adatnak –, a megtagadásról, annak indokaival együtt a kérelmezőt az igény beérkezésétől számított 8 napon belül írásban értesíteni kell. Ha az igénylő elektronikus levelezési címe rendelkezésre áll, az igény megtagadásáról az értesítést elektronikus úton kell részére megküldeni.
10. Az igénylő a Veszprémi Városi Bírósághoz fordulhat, ha a közérdekű adatra vonatkozó igényt az adatközlő a 8. pontban meghatározott határidőben nem teljesíti, vagy azt elutasítja, valamint – ha az igénylő a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ha a megkeresésre válasz nem érkezett, a teljesítésre nyitva

álló határidő eredménytelen elteltétől, vagy a megfizetésre vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani.

11. Amennyiben az igénylő az érintett adat közlésével kapcsolatosan olyan technikai megoldást kíván igénybe venni, amely az adatközlőre nézve aránytalan költséggel járna, az adatigénylésnek az igénylő által kért megoldástól eltérően, más közérthető formában kell eleget tenni.

A jelen szabályzat 2013. április 1-jén lép hatályba, egyidejűleg a 3/2007. (III. 31.) főjegyzői intézkedés, és a 3/2009. (IX. 30.) Főjegyzői Szabályzat hatályát veszti.

**Veszprém**, 2013. március 29.

**Lasztoicza Jenő**  
a megyei közgyűlés elnöke

**Dr. Imre László**  
megyei jegyző

## A Veszprém Megyei Önkormányzat honlapján közzétett közérdekű adatokról

### 1. Szervezeti, személyzeti adatok

#### 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

#### I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az Önkormányzat hivatalos neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közvetlen elérés biztosításával.
Székhelye			
Postacíme (postafiók szerinti címe, ha van)			
Telefonszáma (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
Faxszáma (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
Központi elektronikus levélcíme			
A honlap URL-je			
Az ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, faxszám, ügyfélfogadás helye, postacím)			
Az ügyfélszolgálati vezető neve			
Az ügyfélfogadás rendje			

#### II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szerv szervezeti struktúrájának ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

#### III. Közzétételi egység: A szerv vezetői (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)			

### 1.2. A felügyelt költségvetési szervek

#### I. Közzétételi egység: Az Önkormányzat irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, faxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je			A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefonszám, faxszám, ügyfélfogadás helye, postacím), ügyfélfogadásának rendje			

### 1.3. Gazdálkodó szervezetek

#### I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
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

##### I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Azon közalapítványok neve, amelyeket az önkormányzat alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye			
A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása			

#### 1.5. Lapok

##### I. Közzétételi egység: Lapok (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
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 főszerkesztőjének neve			

#### 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

##### I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, fax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefon, fax, ügyfélfogadás helye, postacím), ügyfélfogadásának rendje			



### 1.7. Költségvetési szervek

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége			A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

## 2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

### I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv 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 előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven		Az előző állapot törlendő	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

**II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok  
(az adatszolgáltatásért valamennyi, a Ket. szerint hatósági ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárástípusonként csoportosítva.	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe				
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása				
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 ügyintézéshez segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás				
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási 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				A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás				Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről				A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

**III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások****(az adatszolgáltatásért valamennyi, közzolgáltatást nyújtó szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása			
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételek rendjére vonatkozó tájékoztatás			Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevitelhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke			

**IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai****(az adatszolgáltatásért az adatbázist, vagy nyilvántartást vezető szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkérés felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
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			

**V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok  
(az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása			
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja			
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye			

**VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések  
(az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban. Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés módja, erre szolgáló postai, ill elektronikus levélcím)			
A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai			
A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házzám)			
A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói			
A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága			
A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje			
A testületi szerv üléseinek napirendje			
A testületi szerv döntéseinek felsorolása			

**VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok  
(az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda, illetve a koncepciók esetén az adott szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A döntések elérhetőségének biztosításával.
A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)			Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza			Döntésenkénti bontásban.
Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal		A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota			Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától			A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A változásokat követően azonnal	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.	

**VIII. Közzétételi egység: Pályázatok  
(az adatszolgáltatásért valamennyi pályázat kiírását kezdeményező szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

**IX. Közzétételi egység: Hirdetmények****(az adatszolgáltatásért az azt kezdeményező szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

**X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése****(az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Negyedévente	Előző állapot törlendő	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve			
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, faxszáma, elektronikus levélcíme)			
Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve		Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai			
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente		

**XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák****(az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista			A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

### 3. Gazdálkodási adatok

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

#### I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája (az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

#### II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései (az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

#### III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok (az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szervezethez vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Időrendben.

#### IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény (az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

#### V. Közzétételi egység: Működési statisztika (az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

### 3.2. Költségvetések, beszámolók

#### I. Közzétételi egység: Éves költségvetések (az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Évenkénti bontásban.

#### II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók (az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Beszámolónként.

#### III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása (az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Beszámolónként.

### 3.3. Költségvetések, beszámolók

#### I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak (az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege			
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve			



**II. Közzétételi egység: Támogatások**  
**(az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Támogatásonként és kedvezményezetttenként lebontva.
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja			
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege			
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű fejlesztési támogatási program megvalósítási helye			

**III. Közzétételi egység: Szerződések**  
**(az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda, és a Gazdasági Iroda felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
<p>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 (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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 – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	

**IV. Közzétételi egység: Koncessziók****(az adatszolgáltatásért az Önkormányzati Iroda és a Gazdasági Iroda felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

**V. Közzétételi egységek: Egyéb kifizetések****(az adatszolgáltatásért a Gazdasági Iroda felel)**

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységét segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

**VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések****(az adatszolgáltatásért a Főépítési, Területfejlesztési, Területrendezési és Vagyongazdálkodási Iroda felel)**

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

**VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés****(az adatszolgáltatásért a Főépítési, Területfejlesztési, Területrendezési és Vagyongazdálkodási Iroda felel)**

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

## *A Veszprém Megyei Önkormányzat honlapjának szerkezete*

A honlap felépítése az általános információktól az egyes felé halad.

**Címei:** Kezdőlap, Megye, Önkormányzat, Hivatal, Turizmus, Területfejlesztés, Telefonkönyv, Levelező, ezen belül a tematikus részletezést a rovatok biztosítják.

### A kezdőlap fő címei:

1. **Megye:** A megye általános (frissített) adatait a Statisztikai Hivatal adatbázisa, valamint a Megyei Területi Információs Rendszer - MTEIR biztosítja.

*Alcímei:*

- történelem
- TEIR
- Rendezési terv
- Kistérségek
- Városok
- Községek

2. **Önkormányzat:** A Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének és bizottságainak felépítését, összetételét, valamint a képviselők honlapra szánt adatait tartalmazza.

*Alcímei:*

- Közgyűlés
  - A megyei közgyűlés
  - Tagjai
  - Ülései
  - Ülésterv
  - Előterjesztések
  - Képviselői levelező rendszer
- Bizottságok
  - A bizottságokról
  - Tagjai
  - Ülései
  - Előterjesztések
- Rendeletek
- Határozatok
- Jegyzőkönyvek
- Konceptiók
- Nemzetiségek
  - Roma Nemzetiségi Önkormányzat
  - Roma Nemzetiségi Bizottság
  - Német Önkormányzat
  - Német Önkormányzati Bizottság

3. **Hivatal:** A Veszprém Megyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) felépítését, az irodák nevét, SZMSZ szerinti feladataikat, valamint az ott dolgozó munkatársak beosztását és elérhetőségét tartalmazza.

- Megyei jegyző
- Kabinetek
  - Elnöki Kabinet
- Irodák
  - Gazdasági
  - Önkormányzati
  - Főépítési, Területfejlesztési, Területrendezési és Vagyongazdálkodási

4. **Turizmus:** megyei turisztikai információkat tartalmaz.
5. **Területfejlesztés:** Területfejlesztéssel és Terület Rendezéssel kapcsolatos információkat tartalmaz.
6. **Telefonkönyv:** a Hivatalban dolgozók elérhetőségét tartalmazza.
7. **Levelező:** a Hivatal levelező rendszerét lehet elérni WEB-es felületen keresztül.

#### **A kezdőlap bal oldali címei:**

1. **Alapítványok:** A Veszprém megyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) által alapított közalapítványok adatait tartalmazza.
2. **Választás:** Az Önkormányzat hatáskörébe tartozó soron következő vagy időközi választások, illetve népszavazások közérdekű adatait tartalmazza.
3. **Nemzetközi Kapcsolatok, EU:** A Veszprém Megyei Önkormányzat és a települések nemzetközi kapcsolataira vonatkozó közérdekű információkat tartalmazza, valamint elérhetőséget az EUvonal honlapjára.
4. **Hasznos linkek:** a Megyei Önkormányzat munkájához szükséges, leggyakrabban keresett elérhetőségek linkgyűjteménye.
5. **Hírek:** a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlése, vezetése, a Hivatal eseményeinek, tevékenységének megjelenése kishírek, vagy cikkek formájában. Aktualitás esetén a főoldalon is megjelenik, ebben a rovatban azonban archiválásra kerül. Ebből a rovatból válogathatnak és jelentethetnek meg írásokat azok a települési újságok, amelyek pályázati kapcsolatban állnak az Önkormányzattal.
6. **Gazdaság:** Veszprém megye gazdasági életére hatással bíró megyei információkat és az esetleges megyei feladatokat tartalmazza.
7. **Tájékoztatók:** különböző témákban.
8. **Zöld oldal:** a lakosság informálása érdekében a zöld oldalon tájékoztató olvasható, közvetlenül elérhetők a Veszprém megyére vonatkozó Vízyűjtő Gazdálkodási Tervek, Környezetvédelmi programok és több, a témával foglalkozó intézmény honlapja.
9. **Felhívások:** különböző témákban.
10. **MÖK Pályázatok:** a pályázatok kiírásai és adatlapjai kerülnek ebbe a rovatba.

11. **Állás pályázatok** az Önkormányzat által meghirdetett köztisztviselői állás pályázatok kerülnek ebbe a rovatba.
12. **Üvegseb** a törvény által kötelezően előírt közérdekű gazdasági adatok közzétételének rovata.
13. **Közbeszerzés** a Veszprém Megyei Önkormányzat és a Hivatal közbeszerzési tervei, eljárások, eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárások, statisztikai összegzések valamint szerződések találhatóak ebben a rovatban.
14. **Sajtószo**a a napi programok, aktualitások, sajtó számára fontos adatok, információk rovata.
15. **MÖK közlönye** a Veszprém Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Közlönyei találhatóak meg digitálisan ebben a rovatban.
16. **Kitüntetések** a Veszprém Megyei Önkormányzat által adományozott kitüntetések vannak felsorolva éves bontásban ebben a rovatban.
17. **Vagyonnyilatkozat** a képviselői és köztisztviselői vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséghez szükséges nyomtatványok és tudnivalók találhatóak ebben a rovatban.
18. **Közérdekű adatok:** a jelen szabályzat szerint.

**A kezdőlap jobboldali címe:**

1. **Elnöki köszöntő:** a Veszprém Megyei Közgyűlés elnökének köszöntő sorai a megye polgáraihoz.

**3. melléklet*****Adatlap a Veszprém Megyei Önkormányzat honlapjára szánt dokumentumokról***

1. A dokumentum címe, tárgya.....  
.....
2. A dokumentum készítőjének neve, (iroda, illetve személynév).....  
.....
3. A dokumentum honlapon tartásának határideje, a javasolt cím, illetve rovat  
(pl. pályázatok, 20... év .....hó .....nap).....

*A dokumentum honlapra helyezését javaslom:*

.....  
**irodavezető aláírása**

*A dokumentum honlapra helyezését engedélyezem:*

.....  
**megyei jegyző aláírása**

Veszprém, 20.....