



Ügyiratszám: I./1159-1/2018.

Készült: 3 példányban

**Hajdúsámson Város Önkormányzata Jegyzőjének
1/2018. számú**

UTASÍTÁSA

a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal

Közzétételi Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 35. § (3) bekezdésében, valamint 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: Korm. rendelet) 3. §-ában szereplő felhatalmazás alapján, figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára, a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzata a következők szerint kerül meghatározásra:

I. Fejezet

A Szabályzat hatálya

1. § A Szabályzat hatálya kiterjed a Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) valamennyi szervezeti egységének valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára.

A Szabályzat célja

2. § A Szabályzat célja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: közérdekű adatok) közzétételével kapcsolatos egységes ügymenet, közzétételi eljárás és felelősségi rend kialakítása, valamint a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása.

Értelmező rendelkezések

3. § A Szabályzat alkalmazásában:

1. *Adatfelelős*: a Hivatal azon szervezeti egysége, mely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, továbbá melynek a működése során ez az adat keletkezett.
2. *Közzétételi felelős*: az adatok közzétételével kapcsolatos, 8. §-ban meghatározott feladatok ellátására kijelölt személy(ek).
3. *Adatközlő*: adatközlésért felelős személyként a helyi informatikai rendszerüzemeltető, aki – a 9. §-ban meghatározott feladatokkal összhangban – a hozzá eljuttatott adatokat a www.hajdusamson.hu internetes oldalon (a továbbiakban: honlap) közzéteszi.

Közzétételi kötelezettségek

4. § A honlapon közzé kell tenni az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott, valamint a különös, továbbá egyedi közzétételi listában meghatározott, az önkormányzatokra és szerveire vonatkozó adatokat.

5. § (1) A közérdekű adat közzétételének adatfelelősi feladatai a Hivatal azon szervezeti egységét terhelik, mely a konkrét adatot előállította, továbbá melynek működése során az keletkezett.

(2) A szervezeti egységek vezetői közzétételi felelős(öke)t jelölnek ki, továbbá gondoskodnak a közzétételi felelős(ök) munkaköri leírásainak – a munkáltatói jogkör gyakorlója által meghatározott munkaköri feladatokat is tartalmazó – elkészítéséről. Egy szervezeti egységnél több közzétételi felelős is kijelölhető. A közzétételi felelős személyéről a szervezeti egység vezetője nyilvántartást vezet.

6. § Az általános közzétételi lista közzétételi egységeit és azok adatfelelőseit az 1. számú függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A közzétételben résztvevők, a közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

7. § (1) Az Infotv.-ben, valamint a további, jogszabályokban meghatározott, közzététellel kapcsolatos szabályok betartásáról a Hivatal teljes személyi állománya köteles gondoskodni. A közzétételt illetően szükséges döntések meghozataláért a polgármester a felelős, aki a feladat- és hatásköröket a jegyző, valamint a szervezeti egységek vezetői útján gyakorolja.

(2) A közzététellel kapcsolatos, jogszabályok által előírt feladatokat a jegyző koordinálja, melynek keretében:
a) megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
b) megállapítja és módosítja az önkormányzat, Hivatal egyedi közzétételi listáját,

- c) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése, vagy elmulasztása esetén intézkedik a szükséges intézkedések megtételéről.

(3) A közzététellel kapcsolatos feladatok körében

- a) a jegyző, valamint a Polgármesteri Kabinet kijelölt munkatársa koordinálja a 9. §-ban foglalt feladatok ellátását,
- b) a Jogi és Szervezési Osztály közzétételi felelőse koordinálja a honlap tartalmának belső egyeztetését; rendszeresen áttekinti a honlap adattartalmát; ellenőrzi a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseinek megtartását; figyelemmel kíséri az általános, különös és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését; figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről; illetve szükség esetén javaslatot tesz jelen Szabályzat módosítására,
- c) a szervezeti egységek vezetői a kijelölt közzétételi felelősök útján ellenőrzik a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek tartalmi és formai megfelelőségét, továbbá szükség esetén írásban kezdeményezik a közzétételi egységek módosítását.

A közzétételi felelős feladatai

8. § A közzétételi felelősök gondoskodnak:

- a) a szervezeti egység feladatkörébe tartozó közzétételi egységek tartalmi megfelelőségének ellenőrzéséről,
- b) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről az adatközlő részére,
- c) a közzététel megtörténtének ellenőrzéséről, továbbá a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- d) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról az adatközlő részére,
- e) a közzétett adatok szükség esetén történő eltávolításának kezdeményezéséről.

Az adatközlő, mint adatközlésért felelős személy feladatai

9. § Az adatközlésért felelős személy (adatközlő) gondoskodik:

- a) az adatfelelős szervezeti egység által megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről,
- b) a közzétett adatok hitelességéről (a közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- c) az egységes közadatkereső rendszerhez kapcsolódás informatikai feltételeinek biztosításáról,
- d) üzemzavar esetén, annak haladéktalan, munkaidőben megkezdett elhárításáról, továbbá az elhárítás kezdeményezéséről.

10. § (1) Az adatközlésért felelős személynek az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját.

(2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, a bejegyzések törlésétől, sorrendjének megváltoztatásától, továbbá biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

III. Fejezet

A közzétételi eljárás szabályai

11. § A honlapon történő közzétételhez az adatfelelős szervezeti egység vezetőjének (osztályvezető), valamint a Polgármesteri Kabinet kijelölt közzétételi felelős munkatársának jóváhagyása szükséges.

12. § A közzététel kérelemre történik. A kérelem honlap karbantartási űrlap (2. számú függelék) kitöltésével papíralapon, vagy elektronikus üzenet formájában nyújtható be az adatközlőhöz.

13. § A közzéteendő adatok és a honlap karbantartási űrlap szakmai tartalmának megfelelőségéért, valamint az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságáért az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős.

14. § A közzéteendő adatokat a közzétételi felelős az adatközlésért felelős személlyel (adatközlő) egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas, különösen Word (doc, rtf), Excel (xls), kép (jpg) vagy Adobe Acrobat (pdf) formátumban eljuttatja az adatközlőhöz. A közzétételi felelős az ügyfél által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg az adatközlőnek.

15. § Az adatközlésért felelős személy haladéktalanul ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát, valamint a honlap karbantartási űrlap tartalom szerinti megfelelőségét. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig visszautasítja a közzétételt és az adatfelelős szervezeti egység közzétételi felelőse útján gondoskodik a hibák javításáról, illetve a hiányosságok pótlásáról.

16. § A közzéteendő adatokat az adatfelelős szervezeti egység a közzétenni kívánt adat keletkezésétől számított 3 munkanapon belül, de – azon adatok esetén, amelyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg – a közzététel megjelölt időpontját legalább 5 munkanappal megelőzően eljuttatja az adatközlőhöz. Amennyiben a megjelölt időpontban történő közzététel várhatóan bármely okból nem valósítható meg, az adatközlésért felelős személy erről legkésőbb a közzététel megjelölt napját megelőző munkanapon értesíti az adatfelelős szervezeti egységet.

17. § A közzétételi felelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

18. § A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, továbbá előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a jelen szabályzat 2. számú függeléke az irányadó a következők szerint:

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

19. § (1) A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős szervezeti egység elektronikus úton értesíti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

(2) A közzétételi egység honlapról való eltávolítása esetén alkalmazandó eljárás azonos az eredeti közzétételi egység továbbítási módjával.

IV. Fejezet

A közérdekű adatok egyedi igénylése és teljesítése

20. § A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályait és az adatigénylés dokumentálásának rendjét az adatvédelmi szabályzat tartalmazza.

V. Fejezet

Záró rendelkezések

21. § Jelen szabályzat 2018. január 1. napján lép hatályba.

Debrecen, 2018. január 1.




dr. Danku József
jegyző

AZ INFORMÁCIÓS ÖNRENDELKEZÉSI JOGRÓL ÉS AZ INFORMÁCIÓSZABADSÁGRÓL SZÓLÓ 2011. ÉVI CXII. TÖRVÉNY MELLÉKLETÉBEN MEGHATÁROZOTT ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA KÖZZÉTÉTELI EGYSÉGEI A 18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET ALAPJÁN

1. I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. 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

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	
---	--

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

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. 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 vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. 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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 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.
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben	

ügyszakjánként és eljárásstípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.
10. 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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége	

keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók,	Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.

jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre 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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	
III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.
IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	
V. Közzétételi egység: Működési statisztika	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.
II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Beszámolóként.
III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló	Beszámolóként.

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	
II. Közzétételi egység: Támogatások	
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív,	Támogatásonként és

céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	kedvezményezettékként lebontva.
--	---------------------------------

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 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 – 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	

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: Közbizserzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbizserzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

HONLAP karbantartási űrlap

http://www.hajdusamson.hu

Szervezeti egység: _____

Közzétételi felelős: _____

Ügyintéző: _____

1. Új anyag közzététele a honlapon

Az új anyag e-mail-ben csatolva:	IGEN	ha NEM , akkor hol található meg?
Az új anyag hol jelenjen meg a honlapon (menüpont, ikon, kezdőlap, hírek stb.):		
A honlapon mi legyen az új anyag címe?		
A honlapon való megjelentetés dátuma:	 év	 hónap nap
Az anyag levételének dátuma:	 év	 hónap nap
A megjelölt levételi dátumtól kezdve archívumba kell helyezni?	IGEN	NEM (végleges törlés)
Megjegyzés:		

2. Elavult anyag eltávolítása a honlapról, illetve a honlap archívumában történő elhelyezés

Az elavult anyag a honlapon hol található meg (egyértelmű, pontos meghatározás):		
Archívumba kell helyezni?	IGEN	NEM (végleges törlés)
Megjegyzés:		

3. Egyéb honlappal kapcsolatos kérdés:

--

A közzétételt jóváhagyom:

Kelt:, 20..... év,hó,nap

.....
szervezeti egység vezetője.....
Polgármesteri Kabinet munkatársa

Karbantartás a honlapon végrehajtva:

Kelt:, 20..... év,hó,nap

.....
adatközlő

Megismerési Nyilatkozat

A Hajdúsámsoni Polgármesteri Hivatal „Közzétételi Szabályzat” című szabályzata tartalmát 2018. napján megismertem, elérhetőségéről tájékoztatást kaptam.

[illegible]