

160/52-1/2016

**HÉVÍZ
VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

EJ-034/2015

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**HÉVÍZ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÖZÉRDEKŰ ADATAI KEZELÉSÉNEK FELÜLVIZSGÁLATA
ELLENŐRZÉSÉRŐL**

Hévíz, 2016. január 13.

Az ellenőrzést végezte:

SZABÓ BÉLA
belső ellenőr,
Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás

BEVEZETÉS

<u>Ellenőrzést elrendelte:</u>	Hévízi Polgármesteri Hivatal Jegyzője, a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. évi belső ellenőrzési munkaterve alapján
<u>Ellenőrzést végzi:</u>	Szabó Béla belső ellenőr, Keszthely és Környéke Kistérségi Többcélú Társulás Belső ellenőri regisztrációs száma: 5112496
<u>Ellenőrzött intézmény:</u>	Hévíz Város Önkormányzata 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.
<u>Ellenőrzés tárgya:</u>	Hévíz Város Önkormányzata közérdekű adatai kezelésének felülvizsgálata
<u>Ellenőrzés célja:</u>	Jogszabályi megfelelés, belső szabályozások érvényesülésének és a gyakorlati alkalmazás felülvizsgálata
<u>Ellenőrzés típusa:</u>	Szabályszerűségi
<u>Ellenőrzés módja:</u>	Mintavétel alapján
<u>Ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás:</u>	Áht. 195/2011. tv. az államháztartásról Ávr. 368/2011. Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról Mötv. 189/2011. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól Kttv. 2011.évi CXCV. tv. a közszolgálati tisztviselőkről Ltv. 1995.évi LXVI. tv. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről Infotv. 2011.évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról Bkr. 370/2011. Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
<u>Ellenőrzött időszak:</u>	2014.01.01 - 2015.09.30
<u>Ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:</u>	Papp Gábor – polgármester Dr. Tüske Róbert – jegyző Szintén László - osztályvezető
<u>Helyszini ellenőrzés időpontja:</u>	2015. november - december

1 ELLENŐRZÉS CÉLJA

- 1.1 Annak megállapítása, hogy az önkormányzat, illetve a polgármesteri hivatal a központi rendelkezéseknek megfelelően kialakította-e belső szabályozásait a közérdekű adatok kezelésének és azzal kapcsolatos informatikai terület tekintetében. Meg kell vizsgálni a szabályozottság teljességét, alkalmazottságát.
- 1.2 Másrészt a cél annak megítélése és értékelése, hogy a gyakorlati ügyintézésben hogyan jutnak érvényre az előírások. Érvényesülnek-e a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogok. Az önkormányzat a közzétételi kötelezettségeinek maradéktalanul tett-e eleget.

2 RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

2.1 A közérdekű adatokkal és az azzal összefüggő hivatali belső szabályozások

2.1.1 Közérdekű adatok megismerésének és nyilvánosságra hozatalának rendje szabályzat

Jogszabály tartalmi elvárása:

Az Infotv.28.§.(1) bekezdése határozza meg, hogy a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az Infotv.33.§.(1) bekezdése pedig arról rendelkezik, hogy az e törvény alapján kötelezően közzeendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a beteketés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az előző törvényi szempontok végrehajtására szolgál, hogy az Ávr.13.§.(2) bekezdés h) pontja arról rendelkezik, hogy a szervezet vezetőjének belső szabályzatban kell rendeznie a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Hivatali érvényesülés:

A Polgármesteri Hivatal 2015. február 1-i hatállyal elkészítette az Ávr.13.§.(2) bekezdés h) pontja rendelkezése szerint a Közérdekű adatok megismerésének és nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatot (továbbiakban: Közérdekű adatok szabályzat).

A szabályzat alapvetően meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. A szabályzat a jogszabályi előírások figyelembevételével elősegíti a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzíti az adatokat megismerni kívánó személy, jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza a polgármesteri hivatalnak, mint adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

2.1.2 Személyi adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Jogszabály tartalmi elvárása:

Az Infotv.24.§.(3) bekezdése értelmében az önkormányzati adatkezelőknek e törvény végrehajtása érdekében adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot kell készíteniük.

Hivatali érvényesülés:

A Polgármesteri Hivatal 2014. december 15-i hatállyal kialakította az Infotv.24.§.(3) bekezdése értelmében a hivatali dolgozók tekintetében a Személyi adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.

A szabályzatban meghatározták általánosságban az iratok, az adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait, különösen a köztisztviselő saját adataival történő rendelkezési joga biztosításának, a harmadik személy részére történő adattovábbításnak, a betekintési jog gyakorlásának, valamint az adatkezelésben résztvevő köztisztviselő felelőségének és az adatokhoz való hozzáférése terjedelmének szabályait.

A közszolgálati nyilvántartással, a hozzá kapcsolódó iratok kezelésével, a köztisztviselői tartalékállomány információs rendszerének működtetésével, valamint a vagyonynyilatkozat kezelésével összefüggő teljes adatkezelési és informatikai folyamat legfontosabb adatvédelmi-, informatikai-biztonsági szabályait tartalmazza, különös tekintettel, az adatkezeléssel, adattárolással és nyilvánosságra-hozatallal kapcsolatos követelményekre.

A szabályzat célja, hogy rögzítse és összefoglalja azokat a követelményeket és biztosítékokat, amelyek a helyi sajátosságokra figyelemmel biztosítják az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok kialakítását.

2.1.3 Informatikai biztonsági szabályzat

Jogszabály tartalmi elvárása:

Az Infotv.7.§.(2)-(3) bekezdéseiben foglaltak szerint az adatkezelő szervezet köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztségéről szóló 2013. évi L. törvény, és a hozzá kapcsolódó 77/2013.(XII.19.) NFM végrehajtási rendelet új kötelezettségeket és feladatokat ró az önkormányzatokra, illetve vezetőikre az információbiztség terén. A törvény értelmében az önkormányzatoknak is biztosítaniuk kell az elektronikus információs rendszerek által kezelt adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását, valamint az információs rendszerek sértetlenségének és rendelkezésre állásának kockázatokkal arányos védelmét.

Hivatali érvényesülés:

A jogszabály által előírt követelményekre a Polgármesteri Hivatal úgy készült fel, hogy 2014. június 24-én vállalkozási szerződést kötött a TC Informatikai Kft.-vel, aki többek között lefolytatta a szükséges interjúkat és vizsgálatokat a dokumentumok elkészítéséhez, előkészítette a szervezet informatikai biztonsági szabályzatát, elvégezte a kockázat elemzést és a rendszerek biztonsági osztályba sorolását, közreműködött a Hatóság felé szükséges jelentések összeállításában.

Az előbbi szerződés teljesítését követően a Polgármesteri Hivatal 2015. január 30-i hatállyal adta ki az Infotv.7.§.(2)-(3) bekezdések előírásai szerint, és az azokban foglalt adatbiztség érvényesülésére az Informatikai biztonsági szabályzatot.

A szabályzat alapvető célja, hogy az informatikai rendszer alkalmazása során biztosítsa az államháztartás szervezetének az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek az érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzatban meghatározott védelemnek működnie kell a rendszerek fennállásának egész idő tartama alatt a megtervezésüktől kezdve az üzemeltetésükön keresztül a felhasználásig. A szabályzat az adatvédelem általános érvényű előírását tartalmazza, meghatározza az adatvédelem és adatbiztonság feltételrendszerét. Rögzíti az információ bizalmasságának és sértetlenségi igényének besorolási kategóriáit.

Az emberi erőforrások biztonsága tekintetében a felhasználók oktatását és kötelességeit emeli ki. A fizikai és környezeti biztonság esetében meghatározza biztonsági zónákat és azok védelméről rendelkezik hivatalon belül és az irodákon kívül. A kommunikáció és üzemeltetés irányításánál felhívja a figyelmet a vírusfertőzéssel történő rosszindulatú kódok kezelésére, az internet eléréssel kapcsolatos szabályokra, a Hivatal weboldalának kialakítására, az elektronikus levelezés előírásaira és az adathordozók kezelésére. Rögzíti az információs rendszerekhez való hozzáférés ellenőrzésének eljárásait, valamint az információbiztonsági incidensek kezelését.

2.1.4 Az informatikai terület egyéb belső szabályozása

Jogszabály tartalmi elvárása:

A Bkr.9.§-a írja elő olyan rendszerek kialakítását és működtetését, melyek biztosítják, hogy a megfelelő információk a megfelelő időben eljuttatnak az illetékes szervezethez, szervezeti egységhez, illetve személyhez. Az információs rendszerek keretében a beszámolási rendszereket úgy kell működtetni, hogy azok hatékonyak, megbízhatóak és pontosak legyenek, a beszámolási szintek, határidők és módok világosan meg legyenek határozva.

Információ és kommunikáció:

- Olyan információs és kommunikációs szabályozást kell kialakítani, amely magában foglalja a szervezeten belüli, illetve a külső partnerekkel folytatott kommunikáció alapvető szabályait.
- A szabályoknak ki kell terjedniük az információátadás különböző formáinak meghatározására, az információ tartalmának hitelesítésére, illetve a bizalmas információk kezelésének módjára.
- Olyan vezetői információs rendszert szükséges működtetni, amely rendelkezésre tudja bocsátani mindazon információkat, összeállított jelentéseket, amelyek az egyes vezetői döntések meghozatalához elengedhetetlenek.

A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10.§.(1) bekezdés c) pontja előírja, hogy a jegyzőnek Egyedi iratkezelési szabályzatot kell kiadni a polgármesteri hivatal számára a Megyei Levéltárral, és a Megyei Kormányhivatallal egyetértésben.

Az önkormányzati hivatalok iratkezelési szabályzatának összeállítására vonatkozó előírásokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló, módosított 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet szabályozza. Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervét pedig a 78/2012. (XII.28.) BM. rendelet 1. számú melléklete tartalmazza.

Iktatási rendszer:

- A szervezet működése során keletkezett és hozzá érkezett iratokat nyilvántartásba kell venni.
- Gondoskodni kell az iktatási rendszerbe való bekerülés, a rendszerben való tárolás, illetve a rendszerből való kikérés és lekérdezés szabályozásáról, a rendszer kezeléséért felelős személyek megjelölésével.
- A megfelelő kontrollrendszer érdekében rendelkezni kell az iktatási rendszerben lévő dokumentumokhoz való hozzáférési jogosultságok meghatározásáról, a bizalmas információk, az állam- és szolgálati vagy egyéb titkok, és a személyes adatok védelméről.
- Az iktatási rendszerben biztosítani kell az intézkedést igénylő ügyek előrehaladásának nyomon követhetőségét, illetve az intézkedési határidők betartásának monitoringját.

A közfeladatot ellátó szerv 2007. január 1-jétől csak minősítéssel rendelkező elektronikus iratkezelő szoftvert vezethet be. 2009. január 1-jét követően pedig minden közfeladatot ellátó intézmény számára kötelező ilyen rendszer beszerzése, függetlenül attól, hogy korábban végzett-e elektronikus iratkezelést. A közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről a 24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet rendelkezik.

Hivatali érvényesítés:

A Polgármesteri Hivatal 2014. december 15-i hatállyal elkészítette a Bkr.9.§.(1)-(2) bekezdések előírásai szerint a Kommunikációs és információs rendszer szabályzatot.

A szabályzatnak az a célja, hogy szabályozza a Hivatalnak és az Önkormányzat érdekében történő kommunikációs tevékenységeket, meghatározza a kommunikációs eszközök alkalmazásának rendjét, illetve a hírértékű információk nyilvánosságához közvetítésének eljárás rendjét, a felelősségi és hatásköröket. Rögzíti a hírértékű információk nyilvánosságához közvetítésének folyamatára, a külső kommunikációra, illetve a hivatali belső kommunikációra vonatkozó eljárásrendet. Kiterjed valamennyi munkatársra függetlenül attól, hogy milyen munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott. Információként kezel, minden a hivatalra és a költségvetési szervekre vonatkozó, azokkal kapcsolatos, vagy azokkal kapcsolatba hozható, közérdeklődésre számot tartó hír, eredmény, esemény, cselekmény, történet, tény, adat vagy körülmény.

A Polgármesteri Hivatal 2012. január 1-i hatállyal elkészítette az előírások szerinti Egyedi Iratkezelési Szabályzatot. Az ezzel összefüggő iratkezelési rendszere, irattári terve, alkalmazott elektronikus iratkezelési szoftvere megfelel a felvázolt jogszabályi követelményeknek.

A szabályozás az iratok továbbításának szabályait oly módon határozza meg, hogy az irat útja nyomon követhető, az irat holléte pontosan megállapítható, és az irat visszakereshető, épségben meg őrizhető legyen, szolgálja a Polgármesteri Hivatal és annak valamennyi szervezeti egysége feladatainak eredményes és gyors megoldását, rendeltetészerű működését. A szabályzat az iratok biztonságos őrzésének módját, rendszerezését, nyilvántartását, segédletekkel ellátását, irattározását, selejtezését és levéltárba történő átadását szabályozza. Szerves egységet képez az Ltv. 10.§ (4)

bekezdésének felhatalmazása alapján a köziratok kezelésének szakmai irányítását ellátó miniszternek az oktatási és kulturális miniszterrel egyetértésben kiadott egységes irattári tervével.

Belső ellenőrzés értékelése:

Az informatikai terület egyéb belső szabályozásait a belső ellenőr teljes körűen kívánta értékelni, ezért ezt jelezte adatgyűjtése során. Azonban *Nagymihály Csaba* az információ biztonság felelőse 2015. november 25-én e-mailben megküldte az érintetteknek álláspontját, miszerint a belső ellenőr a belső ellenőrzés során titoktartási nyilatkozat kiadása után ismerheti meg a „szigorúan bizalmas”-nak jelölt dokumentumokat.

A 2015. november 11-én kelt Megbízólevél felhatalmazása szerint a helyszíni ellenőrzést végző belső ellenőr az ellenőrzés végrehajtása céljából jogosult az ellenőrzött szervezet bármely helyiségébe belépni, iratába betekinteni. Vizsgálata során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv vonatkozó irányelvei szerint jár el.

Ilyen tekintetben a belső ellenőrré különös tekintettel vonatkozik a Belső Ellenőrzési Kézikönyv etikai kódex 2.2.3 pont előírása, miszerint a belső ellenőr bizalmasan kezel minden, az ellenőrzés során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt.

A vonatkozó felhatalmazások ellenére a belső ellenőr nem tartott igényt további szabályzatok felülvizsgálatára, mert a közérdekű adatok kezelési folyamatait a többi alapszabályozásból meg tudta ítélni. A Hivatal munkatársa pedig alátámasztotta a helyes adminisztratív reagálást.

2.2 A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelése

2.2.1 A megismerésre irányuló igények

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul. A közérdekű, a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki szóban, vagy írásban igényt nyújthat be.

A szóbeli igények benyújtása, történhet személyesen ügyfélfogadási időben, valamint telefonon. Az írásbeli igények benyújtása, történhet személyesen átadva, postai úton levélben, elektronikus úton e-mail küldéssel, illetve faxon továbbítva.

Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tekintetében a Közérdekű adatok szabályzat az 1. számú mellékletében gyűjti össze a szóbeli és az írásbeli igények benyújtási helyeit és lehetőségeit. Megadja az ügyintézés címét, a telefonszámot, a fax számot, és az elektronikus levelezés címét.

A Polgármesteri Hivatal a Közérdekű adatok szabályzat 2. számú mellékletében kidolgozott egy Igénybejelentő lapot is, amellyel az igénylő ügyfél a közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igényét megteheti. A formanyomtatványon rögzíteni lehet az igényelt adatok pontos meghatározását, leírását. Nyilatkozhat az igénylő, hogy az adatokat személyesen, az adatok megtekintésével vagy másolat készítéssel kívánja megismerni. A másolatot milyen módon kívánja átvenni, milyen adathordozón, személyesen, vagy postai úton. Meg lehet jegyezni a másolat készítésével kapcsolatos költségeket is.

Szabályozva van továbbá, hogy a szóban indított kérelmekről, amennyiben a tájékoztatás rögtön szóban is megadható, feljegyzést kell készíteni. A feljegyzéseket a jegyzőnek át kell adni, aki a feljegyzéseket gyűjti, majd legalább évente 1 alkalommal gondoskodik azok kiértékeléséről. A kiértékelés alapján intézkedési javaslatokat tehet arra, hogy mely adatok, milyen formában kerüljenek közzétételre. Amennyiben a tájékoztatás szóban azonnal nem teljesíthető az Igénybejelentő lapot kell alkalmazni.

2.2.2 A megismerésre irányuló igények teljesítése

A vizsgált időszakban (2014-2015.év) szóban nem kezdeményeztek megismerési igényt, amelyet kimutathattak, naplózhattak volna. Ezenkívül a kidolgozott formanyomtatvánnyal sem történt igénybejelentés a közérdekű adatok megismerésére.

Speciális közérdekű adatigényléssel fordultak azonban 3 alkalommal a Polgármesteri Hivatalhoz, melyet vagy postai úton, vagy e-mailen keresztül küldtek meg. Ezek teljesítését a Hivatal iratkezelési rendszerében nyomon lehetett követni.

2.2.2.1 A kérelem teljesítésének általános szabályai

A beérkezett igényeket a Hivatal haladéktalanul megvizsgálja. A megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható-e, egyértelmű-e, az adatok a Hivatal kezelésében vannak-e.

A szóbeli igényekről kiállított Igénybejelentő lapok tartalmát azok átvételekor ellenőrizni kell legalább tartalmi szempontok alapján. Amennyiben az írásbeli, valamint az elektronikus igények vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok nem egyértelműek az intézkedések során fel kell venni a kapcsolatot az ügyfelekkel, segítséget kell nyújtani az igény hiányosságainak pótlására, vagy adott esetben értesíteni kell az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. A jegyző, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik arról, hogy megállapítására kerüljön, hogy az igényelt adatok az önkormányzati hivatal mely munkakört betöltő dolgozójánál találhatóak, és az igényelt adatok beszerzése megtörténjen.

Az adatközlő köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 napon belül átadni a vezetőnek. Jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok nem minősülnek közérdekű adatnak. Felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ, ha az igényelt adat a honlapon jogszerűen már nyilvánosságra került, ha az igényelt adat a munkatársak hivatali elérhetőségére vonatkozik.

A kijelölt személy az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve a megküldésre. Ha az ügyfél az adatokat személyesen kívánja megismerni, akkor haladéktalanul értesítik az ügyfelet az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése céljából. Az önkormányzati hivatal az adatokról készített másolatok átadása előtt tájékoztatja az ügyfelet a jogairól, kötelelességeiről. Az ügyfél kötelessége, hogy az adatokról készített másolat költségét megtérítse, ha az jelentős mennyiséget képvisel.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a külön jogszabályban előírt, a számviteli politika részeként elkészített Önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha az ügyfél az adatokat postai, vagy elektronikus úton kívánja megismerni, akkor a kijelölt személy az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon. Az igényeket elkülönítetten tartják nyilván. A nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően az adatigénylő személyes adatai haladéktalanul törölhetők legyenek.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, meg lehet tagadni az igény teljesítését. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az ügyfél által bejelentett igényt nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni, illetve ha az igénylő nem magyar nyelvű s az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

2.2.2.2 Közérdekű adatigénylés–I. (2015.03.18)

2015. március 18-án postai úton feladva VARJU LÁSZLÓ országgyűlési képviselő fordult írásban közérdekű adatigényléssel az Infotv. alapján Hévíz Város polgármesteréhez.

Az adatigénylés tárgya a Hévíz Város Önkormányzata és az ELIOS Innovatív Energia Zrt. által 2014. február 25-én, a „Hévízi Önkormányzat közvilágítás korszerűsítése” című projekt megvalósítására megkötött vállalkozási szerződés volt. Ezzel kapcsolatban kérte másolatban az adatigénylő a kivitelező kiválasztásra készített pályázati kiírást, a kiválasztás feltételeit, a pályázók megnevezését, valamint a vállalkozóval kötött szerződést, mellékleteit, annak műszaki tartalmát.

A Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatigénylést iratkezelési rendszerében nyilvántartásba vette, az érintett munkatársak számára a feladat meghatározás megtörtént.

Az Infotv.29.§.(1) bekezdésének megfelelően az előírt 15 napos határidőt betartva a Polgármesteri Hivatal képviseletében az aljegyző 2015. április 3-án 9:43 órakor elektronikus levelezésként a kért közérdekű adatszolgáltatást teljesítette. A legegyszerűbb technikai megoldásként az adatigénylő adta meg e-mail címét, illetve erre kérte megküldeni a kért dokumentumokat.

A Polgármesteri Hivatal alapvetően összegyűjtötte és megküldte az igényelt dokumentumokat. A dokumentumcsomag tartalmazta a polgármester közérdekű adatszolgáltatást összefogó tájékoztató levelét, az ajánlattételi felhívást, és a vállalkozóval kötött szerződést. Tájékoztatást adott, hogy a kiválasztás feltételeit az ajánlati felhívás teljes körűen tartalmazza, valamint három pályázat érkezett a kiírással, a pályázók nevét felsorolták.

A Hivatal belső szabályozásának megfelelően vélelmezték, hogy az ügyfél által igényelt adatok egy része nem hozható nyilvánosságra. Ennek megállapítására és eldöntésére megkeresték a kivitelezés vállalkozóját, és kérték, hogy tegyen nyilatkozatot, hogy a

szerződés mellékletei és annak műszaki tartalma a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47 §-a szerint üzleti titkot, vagy védett ismeretet tartalmaznak-e?

2:47. § [Az üzleti titokhoz való jog. Know-how (védett ismeret)]

(1) Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli.

(2) Az üzleti titokkal azonos védelemben részesül az azonosításra alkalmas módon rögzített, vagyoni értéket képviselő műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, tapasztalat vagy ezek összeállítása (e törvény alkalmazásában: védett ismeret), ha a jóhiszeműség és tisztesség elvét sértő módon szerzik meg, hasznosítják, közlik mással vagy hozzák nyilvánosságra. E védelemre nem lehet hivatkozni azzal szemben, aki a védett ismerethez vagy az azt lényegében helyettesítő hasonló ismerethez

a) a jogosulttól független fejlesztéssel vagy

b) jogszerűen megszerzett termék vagy jogszerűen igénybe vett szolgáltatás vizsgálata és elemzése útján jutott hozzá.

(3) Az üzleti titok megsértésére nem lehet hivatkozni azzal szemben, aki az üzleti titkot vagy a védett ismeretet harmadik személytől kereskedelmi forgalomban jóhiszeműen és ellenérték fejében szerezte meg.

A kivitelezés vállalkozója az Infotv.27.§.(3) bekezdésében foglaltakra hivatkozva nyilatkozta, hogy a szerződésben és annak mellékleteiben található adatokat nem lehet nyilvánosságra hozni, mert a nyilvánosságra hozatal nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna. Kérték a szerződés mellékletét képező műszaki és pénzügyi mellékletek üzleti titokként kezelését, mivel olyan adatokat tartalmazhatnak, amelyek piaci versenytársaik által történő megismerése üzleti tevékenységük végzése szempontjából aránytalan sérelmet jelentene részükre.

A Polgármesteri Hivatal számára a fenti nyilatkozattal megállapítást nyert, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, így ezeket nem szolgáltatott az adatigénylő számára.

A Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendszere nem tartalmazott további levelezést ebben a témakörben, így a vizsgált időszakot tekintve a közérdekű adatszolgáltatást igénylő elfogadta a Hivatal ügykezelését.

2.2.2.3 Közérdekű adatigénylés–II. (2015.03.17)

2015. március 17-én VORÁK ANITA újságíró (Direkt36) fordult írásban közérdekű adatigényléssel az Infotv. alapján Hévíz Város polgármesteréhez.

Az adatigénylés tárgya szintén a Hévíz Város Önkormányzata és az ELIOS Innovatív Energia Zrt. által 2014. február 25-én, a „Hévízi Önkormányzat közvilágítás korszerűsítése” című projekt megvalósítására megkötött vállalkozási szerződés volt.

Ezzel kapcsolatban kérte másolatban az adatigénylő a közvilágítás-korszerűsítési pályázat energetikai tanulmányát.

A Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatigénylést iratkezelési rendszerében nyilvántartásba vette, az érintett munkatársak számára a feladat meghatározás megtörtént.

Az Infotv.29.§.(1) bekezdésének megfelelően az előírt 15 napos határidőt betartva a Polgármesteri Hivatal képviselőjében az aljegyző 2015. április 27-én 10:13 órakor elektronikus levelezésként a kért közérdekű adatszolgáltatást teljesítette. Az igénylő számára mellékelte a Sistrade Kft. által elkészített energetikai tanulmányt.

2015. június 2-án 14:20 órakor az újságíró elektronikus levelében további információkért fordult a Hivatalhoz megkezdett közérdekű adatigénylésével kapcsolatban. A közvilágítás-korszerűsítési pályázattal összefüggésben készülő újságcikkének megírásához alapvetően a fejlesztés előtti és a tervezett állapotra vonatkozó energetikai és műszaki számításokra lett volna szüksége. Melyik utcában, melyik lámpahelyen, milyen lámpák helyett, milyen lámpákat terveznek kicserélni, azoknak mennyi a fogyasztása. A korábban számára biztosított energetikai tanulmánytervben ezek az adatok nem voltak megtalálhatók. Ezért annak a dokumentumnak a megküldését kérte, amely tartalmazza ezeket a számításokat.

A Polgármesteri Hivatal azonosította a kérést, összegyűjtötte és elektronikus levelezésként feladott válaszában mellékletként megküldte a berendezések listáját, melyet az igénylő köszönettel vett.

A Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendszere nem tartalmazott további levelezést ebben a témakörben, így a vizsgált időszakot tekintve a közérdekű adatszolgáltatást igénylő elfogadta a Hivatal ügykezelését.

2.2.2.4 Közérdekű adatigénylés–III. (2015.10.26)

2015. október 26-án 20:43 órakor BOBÁK ZSOLT önkormányzati képviselő (Jászberény) elektronikus körlevelében fordult információkért a Polgármesteri Hivatal jegyzőjéhez. Kérése nem dokumentumok másolatára vonatkozott, hanem bizonyos munkafolyamatok elvégzésének költségére. Az adatigénylő érdeklődött, hogy melyik vállalkozás milyen díjért végzi jelenleg a közvilágítás karbantartását? A karbantartáson belül mennyibe kerül a korszerűsített LED-es lámpatestek darabonkénti javítása, és mennyibe kerül a régi lámpatesteké?

A Polgármesteri Hivatal úgy ítélte meg, hogy az információ kérés az Infotv. alapján közérdekű adatigénylésnek minősül, ezért a közérdekű adatigénylést iratkezelési rendszerében nyilvántartásba vette, az érintett munkatársak számára a feladat meghatározás megtörtént.

Az Infotv.29.§.(1) bekezdésének megfelelően az előírt 15 napos határidőt betartva a Polgármesteri Hivatal képviselőjében az aljegyző 2015. november 9-én 8:21 órakor elektronikus levelezésként a kért közérdekű adatszolgáltatást teljesítette. Az igénylő számára az elektronikus levélben fejtették ki és összegezték a kért információkat, adták meg a szükséges értékeket.

A Polgármesteri Hivatal iratkezelési rendszere nem tartalmazott további levelezést ebben a témakörben, így a vizsgált időszakot tekintve a közérdekű adatszolgáltatást igénylő elfogadta a Hivatal ügykezelését.

2.3 A közérdekű adatok közzétételének kezelése

2.3.1 Az elektronikus közzétételi kötelezettség kialakítási módja

Hévíz Város Önkormányzata már 2011. évben kialakította az önkormányzati honlapot, melyen turisztikai információkat szolgáltatottak.

2015. évben azonban közbeszerzési eljárást folytattak le az önkormányzat honlapjának korszerűsítése céljából. Ennek eredményeképpen Hévíz Város Önkormányzat 2015. június 2-án üzemeltetési szerződést kötött a Webmark Europe Kft.-vel (Egervár) honlap készítés és fenntartás tárgyában. A fejlesztésre 9.398.000 Ft bruttó összeget fordítottak, míg a fenntartás 24 hónap szerződve havi 19.800 Ft + Áfa összegbe kerül.

A szerződés keretében az üzemeltető elvállalta a „heviz.hu” honlap teljes körű elkészítését, valamint a „heviz.hu”, az „onkormanyzat.heviz.hu”, és az „invest.heviz.hu” honlapok fenntartását.

A kivitelezés során a megrendelő biztosította folyamatosan a feladatellátáshoz szükséges adatokat és információkat. A munka elvégzéséhez szükséges összes rendelkezésre álló iratot közölték az üzemeltetővel a hatékonyabb munka elvégzéséhez. A megrendelő felelt az általa feltöltött, vagy feltöltésre átadott anyagok tartalmáért. Az üzemeltetőnek pedig azt kellett elfogadnia, hogy a jelzett domaineik tulajdonosa a megrendelő, illetve az ott elhelyezett, megjelenített tartalmak egyéb helyen megjelentetése, változtatása, az ott megjelentek átvétele, továbbközlése, az oldal stílusának, arculatának átvétele csak Hévíz Város Önkormányzat írásos engedélyével lehetséges. Ugyanakkor a Honlap és az Adattárak előállításához szükséges szoftver eszközök szerzői jogainak kizárólagos jogosultja az üzemeltető, aki azonban a honlapok zavartalan működése érdekében átruházta a megrendelőre a működéshez szükséges szerzői vagyoni jogait, továbbá annak elemeihez adattárszerű hozzáférést biztosító szerzői vagyoni jogait. Az üzemeltető hozzájárul a honlap nyilvánosságra hozatalához.

A honlap korszerűsítés egy komplex és integrált információs felületet hozott létre, illetve alakított át Hévíz Város sajtóságait figyelembe véve. Az alábbi pillanatfelvételen látható, hogy az alapvető önkormányzati, illetve államháztartási információk a hatodik modulban kerültek összegyűjtésre.



2015. október hónapban került sor a fejlesztés sajtótájékoztató keretében történő átadására, bemutatására. A megújult „heviz.hu” honlapot a letisztult arculat, egyszerűbb kezelés, gyorsaság jellemez, melynek tartalmi és formai elemei az önkormányzat és a TDM egyesület közös munkájával alakultak ki. További jellegzetessége még, hogy átmentette a portálon eddig megjelent tartalmakat, kiemelt figyelemmel arra, hogy a régi honlapon eddig is működött, ám hangsúlyt nem megfelelően kapott aloldalakat (HEBI rendszer; Egregy fejlesztése; Hévíz-Balaton Airport) jobban láthatóvá és elérhetővé tették. És továbbra is tíz különböző nyelven tették közzé az információkat. Nagy hangsúlyt kapott a szállásfoglalási rendszer átalakítása is ebben, és az újítástól a foglalások számának növekedését várják. A szállásadók szempontjából feladatot ad a tartalommal való megtöltés, de ehhez garantált a könnyen kezelhetőség. A honlap információs portálként működik, korszerűsödött a rendezvény- és az étteremajánló is. A hírfelületek adják a friss információ bázisát, a minőségi videó és képgalériákkal megjelenési lehetőséget biztosítva a helyi szolgáltatások számára. A webshop és a Hévíz-kártya által pedig a kereskedelmi partnereket és termékeiket igyekszik pozicionálni a portál.

Hivatali érvényesülés:

Hévíz Város Önkormányzata az Infotv.33.§.(1) bekezdésének előírását teljesítve, a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az előzőekben bemutatott internetes honlapján, digitális formában, bárki számára hozzáférhetővé tette, melyet a honlap alábbi pillanatfelvételei támasztanak alá. Hévíz Város közigazgatási honlapján a negyedik „Közérdekű” menü választásával a Közérdekű információk jelennek meg. Ennek hatodik almenüpontja a „Közadattár”, amelynek indításával megjelennek a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok. Alternatív lehetőségként a honlap lejjebbi területén a gyorsabb indítás érdekében a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok szerkezeti rendszere azonnal látható, illetve kiválasztva megismerhető.

The screenshot shows the website header with the Hévíz Város logo and navigation menu. The main content area is titled 'KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK' and includes a 'KÖZADATTÁR' button. A sidebar on the right lists various services like 'POLGÁRMESTERI HIVATAL', 'ÖNKORMÁNYZAT', and 'KÖZÉRDEKŰ'. The 'KÖZADATTÁR' button is highlighted, indicating the current page content.

2.3.2 A közzétételi lista adatainak kezelése

2.3.2.1 A közzététel belső szabályai

A Polgármesteri Hivatal a Közérdekű adatok szabályzat V.4. pontjában rögzíti a közzétételi lista adatainak kezelési előírásait.

Az adatfelelős a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 nappal az adatközlő rendelkezésére bocsátja a közzétenni kívánt adatokat, melynek megfelelő formátumra igazításában segítséget nyújt a kijelölt informatikus. A közzétételre szánt adatokat az e-mailes levelező rendszeren keresztül kell eljuttatni az adatközlő részére.

A Hivatal valamennyi dolgozója felelős azért, hogy a munkakörükhöz kapcsolódó közzétételre köteles adatok az adatközlő részére elküldésre kerüljenek, és ők felelnek a közzétett közérdekű adatok hitelességéért is.

Az adatközlő felel azért, hogy az adatfelelős által eljuttatott közzétételre köteles adatok a megfelelő időben a honlapra feltöltésre kerüljenek.

A kijelölt informatikusnak kell gondoskodnia a közzétett adatok mentéséről.

A közérdekű adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az adatközlő köteles az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködőnek a felhasználónevét naplózni.

Az adatközlő a közzétett adatok fontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatközlő állítja elő a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat az adatközlő ismételten közzéteszi.

Ha saját honlapon közzétett adatot kell eltávolítani, az adatközlő által megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul az adatközlő köteles intézkedni az adat eltávolításáról.

2.3.2.2 Az adatközlő és az adatfelelősök

A Polgármesteri Hivatalban az adatközlő tevékenységet **Bertalan Linda** jegyzői referens látja el. Számára 2013. január 30-án határozták meg a munkaköri leírást, melyet záradékban a munkavállaló tudomásul vett.

Munkaköri feladatainál a III.10. pontban a Képviselő-testület működésével kapcsolatos feladatok között van rögzítve, hogy ellátja az önkormányzati működés nyilvánosságával és az e-közigazgatással kapcsolatos feladatokat. A IV.4. pont pedig azt határozza meg, hogy gondoskodik az információs szabadságról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően, a Polgármesteri Hivatal közzétételi szabályzata alapján az adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítéséről.

A vállalkozási szerződés keretében kialakított önkormányzati honlap elemeihez biztosított adattárszerű hozzáféréssel Bertalan Linda jegyzői referens rendelkezik a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok tekintetében.

Adatközlő kiemelt feladatai:

- Gondoskodik a közzétételi listákon szereplő és közzétételre átadott adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.
- A közzétett adatok pontosságát, időszerűségét, olvashatóságát és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri.
- Figyelmezteti az Adatfelelőst a szükséges adatfrissítésről.
- Elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.
- Elvégzi a közzététellel, helyesbitéssel, frissítéssel vagy eltávolítással kapcsolatos naplózási feladatokat.

A Polgármesteri Hivatal a Közérdekű adatok szabályzat V.4. pont 2. bekezdése hivatkozik arra, hogy az önkormányzat tekintetében az előírt általános közzétételi listát annak 4. számú melléklete mutatja be, meghatározva az egyes adatok biztosításáért, és frissítéséért felelős személyeket is, az un. adatfelelősöket.

A szabályozás szerint az adatszolgáltatás felelősei alapvetően: jegyzői referens, osztályvezetők, KGO osztályvezető, HTO osztályvezető, VFO osztályvezető, testületi ügyintéző, sajtóreferens, beszerzési és ellenőrzési referens, pályázati csoportvezető, költségvetési ügyintéző, kontírozó könyvelő, pénzügyi ügyintéző.

Adatfelelős kiemelt feladatai:

- Koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését.
- Figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését.
- Figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről.
- Az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.
- Elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

2.3.2.3 Az adatátadások gyakorlata

A belső ellenőr a vizsgált időszakban mintavételelesen áttekintette a szabályozás érvényesülését a közzétételi adatátadás tekintetében. Az alábbi közzétételi kérelmek támasztják alá a megfelelő eljárás kezelését. Az adatfelelősök, azaz a kérelmezők a gyors kezelés érdekében e-mailben küldték el Bertalan Linda adatközlőnek egyrészt az egységesített közzétételi kérelem űrlapot, illetve a hozzátartozó adatgyűjteményt digitális formátumban. Az adatközlő minden esetben tovább küldi a jegyző, illetve az aljegyző számára jóváhagyás érdekében. Az elfogadott adatokat ezután a hozzáférési jogosultságát felhasználva feltölti az önkormányzati honlap megfelelő helyére vonatkozó adattárrészbe.

Kérelmezés idő pontja: 2015. május 27.

Kérelmező: Lukácsné Horváth Júlianna – mb.intézményvezető

Közzététel helye: Honlap – Közérdekű - Hirdetmények

Tárgya: *Ajánlati felhívás a Teréz Anya Szociális Integrál Intézmény részére a 2015. évi intézményi ételszállító személygépkocsi beszerzésére*

Kérelmezés idő pontja:	<u>2015. május 28.</u>
Kérelmező:	Karsádi György
Közzététel helye:	Honlap – Polgármesteri Hivatal - Településrendezés
Tárgya:	<i>Hévíz Város Szerkezeti Tervének Véleményezési Dokumentációja</i>
Kérelmezés idő pontja:	<u>2015. június 3.</u>
Kérelmező:	dr. Keserű Klaudia
Közzététel helye:	Honlap – Hirdetmények
Tárgya:	<i>Banki és Végrehajtási Károsultak Fogyasztóvédelmi Egyesületének közleménye</i>
Kérelmezés idő pontja:	<u>2015. október 14.</u>
Kérelmező:	Kondákorné Farkas Erikana
Közzététel helye:	Honlap – 3.2.1. Éves költségvetések, közbeszerzések
Tárgya:	<i>2015. évi költségvetési rendelet V. számú módosítása</i>
Kérelmezés idő pontja:	<u>2015. október 15.</u>
Kérelmező:	Csongrádiné Olasz Sára
Közzététel helye:	Honlap – 3.3.7 Közbeszerzések
Tárgya:	<i>Közbeszerzési terv 2015. Önkormányzat</i>
Kérelmezés idő pontja:	<u>2015. november 24.</u>
Kérelmező:	Csongrádiné Olasz Sára
Közzététel helye:	Honlap – 3.3.2 Támogatások
Tárgya:	<i>Nem normatív céljellegű támogatások 2015.</i>

2.3.3 Az általános közzétételi listában meghatározott adatok közzététele

Jogsabály tartalmi elvárása:

Az Infotv. 32.§-a szerint a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Infotv. 33.§.(1) bekezdése szerint a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosság nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A közfeladatot ellátó szervek az Infotv. 37.§-a szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatok elektronikus közzétételi kötelezettségét választásuk szerint saját vagy társulásaik által közösen működtetett, illetve a felügyeletüket, szakmai irányításukat vagy működésükkel kapcsolatos koordinációt ellátó szervek által fenntartott, valamint az erre a célra létrehozott központi honlapon való közzététellel is eleget tehetnek.

Az Infotv. 37.§.(1) bekezdése határozza meg, hogy a költségvetési szervezetek tevékenységükhöz kapcsolódóan az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat kell közzé tenniük.

Hivatali érvényesülés a belső szabályozásban:

A Polgármesteri Hivatal a Közérdekű adatok szabályzat V.4. pont 2. bekezdése hivatkozik arra, hogy az önkormányzat tekintetében az előírt általános közzétételi listát annak 4. számú melléklete mutatja be. Ebben a Hivatal sajátosságait figyelembe véve belső szabályozásként meghatározta az egyes adatok biztosításáért, és frissítéséért felelős személyeket.

Belső ellenőrzés értékelése:

A vizsgált időszakban teljes körűen szabályozás alá került a jogszabály által előírt közzétételi témakör. Az Infotv. 1. melléklete azonban a II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok körében kibővült a 24. és 25. pontokkal, melynek biztosításáról szintén rendelkezni szükséges.

24. A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege

25. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére.

Az alábbi táblázatok kivonatosan foglalják össze, hogy a Polgármesteri Hivatal belső szabályozása, hogyan rendelkezett a feladatok végrehajtásáról.

I. Szervezeti, személyzeti adatok				
	<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Adatfelelős</i>
1.	Hivatalos név, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
2.	Szervezeti felépítése	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
3.	Vezetők neve, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
4.	Ügyfélkapcsolati vezető, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
5.	Testület tagjainak neve, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	testületi ügyintéző
6.	Irányított, felügyelt szervezet megnevezése, adatai, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	osztályvezetők
7.	Többségi tulajdonában álló, gazdálkodó szervezet, adatai, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	osztályvezetők
8.	Alapított közalapítványok neve, adatai, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	KGO osztályvezető

9.	Alapított költségvetési szerv neve, adatai, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	KGO osztályvezető
10.	Alapított lapok neve, adatai, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	sajtóreferens
11.	Törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv neve, adatai, elérhetőségek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	HTO osztályvezető

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Adatfelelős</i>
1.	Szervezeti és működési szabályzat, ügyrend, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jegyzői referens
2.	Országos illetékességű szervek tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jegyzői referens
4.	Hatósági ügyfajták, eljárástípusok alapvető eljárási szabályai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	osztályvezetők
5.	Költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások, igénybevételek rendje	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	osztályvezetők
6.	Fenntartott adatbázisok, nyilvántartások leíró adatai, hozzáférés módja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	osztályvezetők
7.	Nyilvános kiadványok, hozzáférés módja	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	sajtóreferens
8.	Testületi szerv döntései, előkészítései, tartalmuk	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	testületi ügyintéző
9.	Helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések	A benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	testületi ügyintéző
10.	Közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	jegyzői referens
11.	Kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	pályázati csoportvezető
12.	Alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	beszerzési és ellenőrzési referens
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
14.	Jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	HTO KGO osztályvezető
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	HTO KGO osztályvezető
16.	Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	beszerzési és ellenőrzési referens

17.	Kezelésben lévő közérdekű adatok felhasználására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jegyzői referens
18.	Különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
19.	Újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jegyzői referens
20.	Közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
21.	Közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
22.	Közadatok újrahasznosításának jogorvoslati tájékoztatása	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens
23.	Közadatok újrahasznosítására kizárólagos jogot biztosító megállapodások, tartalmuk	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyzői referens

III. Gazdálkodási adatok

	<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Adatfelelős</i>
1.	Éves költségvetés, számviteli törvény szerint beszámoló	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	költségvetési ügyintéző
2.	Foglalkoztatottak létszáma, személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	kontrolling könyvelő
3.	A nyújtott költségvetési támogatások, tartalmuk	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	pénzügyi ügyintéző
4.	Vagyongazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre vonatkozó szerződések, tartalmuk	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	beszerzési és ellenőrzési referens
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok, pályázati adatok	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	VFO osztályvezető
6.	Nem alapfeladatai ellátására fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	pénzügyi ügyintéző
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	beszerzési és ellenőrzési referens
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	beszerzési és ellenőrzési referens

Hivatali érvényesülés a közzétételi honlapon:

Hévíz Város Önkormányzat honlapján a „Közzétételi honlapon” a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok szerkezeti rendszerének három elemét jeleníti meg: I. Szervezeti, személyi adatok; II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok; III. Gazdálkodási adatok.

Az előző főmodulok indításával megjelennek az önkormányzat által sajátosan kialakított aktív, azaz tovább indítható tartalmi szerkezetek. Ezeket a következő pillanatfelvételek mutatják be.

I. Szervezeti, személyi adatok

- 1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.1.1. Elérhetőségi adatok
 - 1.1.2. A szervezeti struktúra
 - 1.1.3. A szerv vezetői
 - 1.2. A felügyelt költségvetési szervek
 - 1.3. Gazdálkodó szervezetek
 - 1.4. Kozalapítványok
 - 1.5. Lapok
 - 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. Az önkormányzat feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája
- 2.2. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása
- 2.3. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
 - 2.3. Hatósági Osztály
 - 2.3. Városfejlesztési Osztály
 - 2.3. Közgazdasági Osztály
- 2.4. Közszolgáltatások
- 2.5. A szerv nyilvántartásai
- 2.6. Nyilvános kiadványok

2.7. Döntéshozatal, utasek

2.8. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (előterjesztések, jegyzokönyvek)

2.9. Pályázatok

2.10. Közérdekű adatok igénylése

2.11. Hirdetmények

III. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

3.1.5. Működési statisztika

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések

3.2.2. Számviteli beszámolók

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

3.3. Költségvetések, beszámolók

3.3.1. A foglalkoztatottak

3.3.2. Támogatások

3.3.3. Szerződések, Közbeszerzések

3.3.4. Koncessziók

3.3.5. Egyéb kifizetések

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések

3.3.7. Közbeszerzések

A sajátosan kialakított közzétételi szerkezet a következő adatok és információk elérését tette lehetővé. A felülvizsgálat bemutatja a megismerés módját, helyét.

	<i>Adat megnevezése</i>	<i>Módja</i>	<i>Formátum</i>
I. Szervezeti, személyi adatok			
<i>1. Kapcsolat, szervezet, vezetők</i>			
	2011.05.27. - Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/polgarmesteri-hivatal/felepitese
<i>1.1.1. Elérhetőségi adatok</i>			
	2011.03.30. - Általános információk	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - A Hivatal munka és ügyfélfogadási rendje	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/polgarmesteri-hivatal/ugyfelfogadas
<i>1.1.2. A szervezeti struktúra</i>			
Bizottságok 2006-2010.			
	2011.03.30. - Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság 2008. évi munkaterve	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Közbiztonsági Bizottság feladatköre	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Idegenforgalmi és Sportbizottság feladatköre	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság SZMSZ	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Településfejlesztési, Természet- és Környezetvédelmi Bizottságának 2008. évi munkaterve	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság feladatköre	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Oktatási, Művelődési, Egészségügyi és Szociális Bizottság feladatköre	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Településfejlesztési, Természet- és Környezetvédelmi Bizottság feladatköre	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Közbiztonsági Bizottság SZMSZ	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Településfejlesztési, Természet- és Környezetvédelmi Bizottságának SZMSZ	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.03.30. - Idegenforgalmi és Sportbizottságának SZMSZ	fájl letöltése	Microsoft Word
Bizottságok szervezeti struktúrája			
	2011.03.30. - Bizottságok feladatköre	fájl letöltése	Microsoft Word – ÜRES !!
	2011.03.30. - Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testületének Bizottságai	fájl letöltése	Microsoft Word – ÜRES !!

Bizottságok szervezeti struktúrája 2006-2010.		
2011.03.30. - Oktatási-, Művelődési-, Egészségügyi és Szociális Bizottság tagjai	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.03.30. - Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság tagjai	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.03.30. - Közbiztonsági Bizottság tagjai	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.03.30. - Az Idegenforgalmi és Sportbizottság tagjai	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.03.30. - Településfejlesztési, Természet- és Környezetvédelmi Bizottság tagjai	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.05.12. - Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.03.30. - Polgármesteri Hivatal szervezeti felépítése	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/polgarmesteri-hivatal/felepitese
<i>1.1.3. A szerv vezetői</i>		
2011.05.27. - Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/onkormanyzat/kepviselotestulet
2011.05.27. - Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testületének bizottságai	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/onkormanyzat/bizottsagok
<i>1.2. A felügyelt költségvetési szervek</i>		
2013.11.05. - Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda	fájl letöltése	Microsoft Word
2013.11.05. - Alapító okirat	fájl letöltése	PDF formátum
2013.11.05. - Alapító okirat 2013.01.01.	fájl letöltése	PDF formátum
2013.11.05. - Hévízi Illyés Általános Iskola	fájl letöltése	Microsoft Word
2013.11.05. - Alapító okirat	fájl letöltése	PDF formátum
2013.11.05. - Hévíz Bibó Gimnázium	fájl letöltése	Microsoft Word
2013.11.05. - Alapító okirat	fájl letöltése	PDF formátum
2013.11.05. - Festetics György Művelődési Központ	fájl letöltése	Microsoft Word
2013.11.05. - Alapító okirat	fájl letöltése	PDF formátum
2011.09.20. - GAMESZ	fájl letöltése	Microsoft Word
2011.09.20. - Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/kozerdeku/intezmenyek/kozszojalati/terez-anya-szozialis-integralt-intezmeny
2014.06.30. - Határozat SZNYR-be bejegyzés Családsegítő	fájl letöltése	PDF formátum
014.06.13. - Törzskönyv	fájl letöltése	PDF formátum

	2014.06.10. - Határozat SZNYR-be bejegyzés	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.05.28. - Házirend	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.05.28. - Szakmai Program	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.05.28. - Szervezeti és Működési Szabályzat	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.05.13. - Alapító okirat	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.05.13. - Tanúsítvány Családsegítő	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.04.10. - Tanúsítványok	fájl letöltése	PDF formátum
	2014.01.23. - Tanúsítványok	fájl letöltése	PDF formátum
	2011.03.30. - Hévízi Televízió szolgáltató Nonprofit Kft	fájl letöltése	Microsoft Word
1.3. Gazdálkodó szervezetek			
	2011.09.20. - Hévízi Televíziós Szolgáltató Nonprofit Kft.	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/kozerdeku/intezmenyek/gazdasagi-tarsasagok/hevizi-televizio-kft
	2014.02.03. - Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft társasági szerződés	fájl letöltése	PDF formátum
	2011.09.20. - Aquamarin Szállodaipari Kft.	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/kozerdeku/intezmenyek/gazdasagi-tarsasagok/aquamarin-szallodaipari-kft
	2014.02.03. - AQUAMARIN Kft 2013.11.15-től hatályos alapító okirata	fájl letöltése	PDF formátum
	2011.09.20. - Hévízgyógyfürdő Nonprofit Kft.	honlap irányítás „The document can't be found on the server!”	http://onkormanyzat.heviz.hu/kozerdeku/intezmenyek/gazdasagi-tarsasagok/hevizgyogyfurdo_nonprofit_kft_hotel_spa
	2011.03.30. - Kimutatás gazdálkodó szervezetekről	fájl letöltése	Microsoft Excel
1.4. Közalapítványok			
	nem releváns		nincs adat
1.5. Lapok			
	2013.09.26. - Forrás újság Kiadja: Maraton Lapsoport-Multivízió Kiadói Kft. Szerkesztőség: 8380, Hévíz, Széchenyi utca 29. Tel.: 83/540-464. E-mail: hevizforras@maraton.plt.hu Felelős szerkesztő Varga Livia, főszerkesztő Heffler György.		
1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv			
	2011.09.20. - Zala Megyei Kormányhivatal	honlap irányítás	http://www.kormanyhivatal.hu/hu/zala

	<i>Adat megnevezése</i>	<i>Módja</i>	<i>Formátum</i>
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
2.1. Az önkormányzat feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája			
	2013.11.05. - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól	honlap irányítás	http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100189.TV
	2013.11.05. - 6/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról	fájl letöltése	Microsoft Word
2.2. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása			
	2013.11.05. - 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól	honlap irányítás	http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1100189.TV
	2013.11.05. - 6/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelet a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról	fájl letöltése	Microsoft Word
2.3. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok			
2.3. Hatósági Osztály			
	2015.06.08. - Bejelentés-köteles és a telepengedély-köteles ipari telepek nyilvántartása	fájl letöltése	PDF formátum
	2015.03.19. - Bejelentés köteles kereskedelmi tevékenység nyilvántartása és üzletek nyilvántartása.	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.12.12. - Adó és pénzügyek	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=17#d
	2013.12.12. - Nyilvántartás Hévíz v. rendezett vásárokról, piacokról	fájl letöltése	PDF formátum – NEM IDE ILLŐ ADAT !!
	2013.12.12. - Rendezvénytartási engedély iránti kérelem	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.12.12. - Szilárd hulladékkezelési díjkezdvezmény	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=452#d
	2013.12.12. - Szálláshely - szolgáltatási tevékenység	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=16#d
	2013.12.12. - Ügymenet telephely engedélyezéshez	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=16#d
	2013.12.12. - Ügymenetleírás zenés, táncos rendezvénytartási eng. eljáráshoz	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.12.12. - Kereskedelem	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=16#d
	2013.12.12. - Hagyaték Ügyek	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=453#d

	2013.12.12. - Anyakönyvi ügyek	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=454#d
	2013.12.12. - Szálláshely-üzemeltetési engedélyek nyilvántartása	fájl letöltése	PDF formátum
	2012.08.02. - Tájékoztatás a talajvédelmi hatóság igazgatási szolgáltatási díjairól	fájl letöltése	Microsoft Word
	2012.08.02. - Magyar Közlöny 83. számának kivonata	fájl letöltése	PDF formátum
	2011.10.13. - Szociálpolitikai ügyek	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=20#d
2.3. Városfejlesztési Osztály			
Közmű fejlesztési ügyek			
	2012.10.19. - Kérelem útfelbontáshoz	fájl letöltése	Microsoft Word
	2014.02.19. - Építésügyi tájékoztató	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.11.27. - 2013. évi jelentés Hévíz Város környezeti állapotáról	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.11.27. - Településképi véleményezési eljárás	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.11.27. - Szolgáltatók jegyzéke	fájl letöltése	PDF formátum
	2013.11.27. - Építésügyi eljárások (eljáró hatóság Keszthely Város jegyzője)	fájl letöltése	PDF formátum
	2012.10.19. - Közterület-használati engedély kérelem	fájl letöltése	Microsoft Word
	2011.09.14. - Fellebbezési jogról lemondó nyilatkozat	fájl letöltése	PDF formátum
	2011.09.14. - Méhész tevékenység bejelentése	fájl letöltése	Microsoft Word
2.3. Közgazdasági Osztály			
	nem releváns		nincs adat
2.4. Közszolgáltatások			
	2011.10.13. - Ingatlan időleges használatára vonatkozó bejelentés 2011. évre	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/e-ugyintezes?pID=19#d
	2011.10.13. - Az egyes közszolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló 32/1995. (XII. 19.) rendelet	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/onkormanyzat/rendeletek?dokyl=1995
2.5. A szerv nyilvántartásai			
	2011.10.13. - Hévíz Város Polgármesteri Hivatala Adatkezelési tájékoztató	fájl letöltése	PDF formátum
2.6. Nyilvános kiadványok			
	Képviselő-testületi határozatok	fájl letöltése	Microsoft Word
	2013.11.27. - Hévíz folyóirat-művészeti és társadalmi folyóirat előfizetés: Csongrádiné Olasz Sára, csongradine@hevizph.hu, postai úton, valamint az Írók Boltjában Budapesten 300 forint/db		

<i>2.7. Döntéshozatal, ülések</i>			
	Bizottsági meghívók	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Bizottsági meghívók 2006-2010.	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Bizottsági meghívók 2010-2014.	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Képviselő-testületi határozatok	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Képviselő-testületi ülések meghívója	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Önkormányzati rendeletek	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
<i>2.8. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (előterjesztések, jegyzőkönyvek)</i>			
	Bizottsági előterjesztések	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Bizottsági előterjesztések 2010-2014.	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Bizottsági jegyzőkönyvek	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Bizottsági ülések jegyzőkönyve 2006-2010.	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Bizottsági ülések jegyzőkönyve 2010-2014.	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Képviselő-testületi ülések előterjesztései	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Képviselő-testületi ülések jegyzőkönyve	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	2015.10.06. - Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció 2015-2017.	fájl letöltés	Microsoft Word
<i>2.9. Pályázatok</i>			
	ÁROP	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	ÁROP pályázat nyilvánosságra hozandó köre	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Európai Unió által és egyéb forrásból támogatott pályázatok	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	Hévízi Polgármesteri Hivatal által kiírt pályázatok	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	TÁMOP	fájl letöltések	Microsoft Word; PDF formátum
	2013.09.05. - Hévíz Város Önkormányzat által benyújtott pályázatok összesítő adatai	fájl letöltés	Microsoft Excel

2.10. Közérdekű adatok igénylése			
	2011.09.27. - A Hévíz Város Polgármesteri Hivatala közzétételi szabályzatáról	fájl letöltés	Microsoft Word – RÉGI !!
	2008.09.01. - Hévíz Város Polgármesteri Hivatala Adatkezelési tájékoztató	fájl letöltés	PDF formátum – RÉGI !!
2.11. Hirdetmények			
	2015.07.29. - Ajánlattételi felhívás 2015. Ajánlati felhívás Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekről szóló szabályzata alapján a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény részére a 2015. évi intézményi gyógyszer beszerzésére	fájl letöltés	Microsoft Word
	2013.08.08. – Hirdetmények	honlap irányítás	http://onkormanyzat.heviz.hu/kozerdeku/hirdetmenyek

	<i>Adat megnevezése</i>	<i>Módja</i>	<i>Formátum</i>
III. Gazdálkodási adatok			
3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések			
3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája			
	2015.11.30. - Belső ellenőrzési jelentés a Hévízi Polgármesteri Hivatal gazdálkodásának, belső kontrollrendszerének jogszabályi megfelelése ellenőrzéséről	fájl letöltés	PDF formátum
	2015.03.17. - Belső ellenőrzési jelentés a 2014. évi normatív állami támogatások igénylésének és elszámolásának ellenőrzéséről	fájl letöltés	PDF formátum
	2015.02.23. - Belső ellenőrzési jelentés a 2014. évi Országgyűlési-, Európai Parlamenti és Helyi Önkormányzati választások pénzügyi elszámolásának felülvizsgálatáról	fájl letöltés	PDF formátum
	2014.10.17. - Belső ellenőrzési jelentés közbeszerzések szabályozottsága és lebonyolítása ellenőrzéséről	fájl letöltés	PDF formátum
	2014.04.09. - Belső ellenőr jelentés-2012. évi leltározás	fájl letöltés	PDF formátum
	2014.04.09. - Belső ellenőri jelentés - 2013. évi normatív ellenőrzés	fájl letöltés	PDF formátum

	2013.02.28. - Gróf I. Festetics György Művelődési Központ Város Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény 2012. január 1.- 2012. szeptember 30. közötti működési előirányzat gazdálkodásának szabályszerűségi célvizsgálata	fájl letöltés	PDF formátum
	2012.11.14. - Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2011. évben igénybevett támogatásának elszámolása helyszíni ellenőrzése	fájl letöltés	PDF formátum
	2012.11.14. - Belső ellenőrzési jelentés Gróf Festetics György Művelődési Központ 2010-2011. évi pénzügyi gazdálkodásának felülvizsgálatáról	fájl letöltés	PDF formátum
	2011.12.21. - Belső ellenőrzési jelentés - GAMESZ	fájl letöltés	PDF formátum
	2011.12.21. - Belső ellenőrzési jelentés Hévíz Város Önkormányzatnál végzett a NYDOP-2009-5.1.1/B pályázati forrás igénybe vételével megvalósított bölcsőde beruházás pénzügyi előkészítésének és kivitelezésének belső ellenőrzéséről	fájl letöltés	PDF formátum
3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései			
	2012.11.14. - Állami számvevőszék jelentése Hévíz Város Önkormányzata pénzügyi helyzetének ellenőrzéséről	fájl letöltés	PDF formátum
3.1.3 Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok			
	2014.02.13. - Rendőrségi feljelentés	fájl letöltés	PDF formátum
3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény			
			nincs adat – ÜRES !!
3.1.5. Működési statisztika			
			nincs adat – ÜRES !!
3.2. Költségvetések, beszámolók			
	2008 – 2015. költségvetési évek	fájl letöltések	Microsoft Word, Excel; PDF formátum
3.2.1. Éves költségvetések			
	2008 – 2015. költségvetési évek	fájl letöltések	Microsoft Word, Excel; PDF formátum
3.2.2. Számviteli beszámolók			
	2008 – 2010. költségvetési beszámolók	fájl letöltések	Microsoft Word, Excel; PDF formátum – NEM TELJES KÖRŰ !!
3.2.3. A költségvetés végrehajtása			
	2007 – 2013. zárszámadások	fájl letöltések	Microsoft Word, Excel; PDF formátum – NEM TELJES KÖRŰ !!

3.3. Költségvetések, beszámolók – ISMÉTLŐDŐ SZERKEZET !!		
	2008 – 2015. költségvetési évek	fájl letöltések Microsoft Word, Excel; PDF formátum
3.3.1. A foglalkoztatottak		
	2013.11.08. - A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	fájl letöltés Microsoft Excel
3.3.2. Támogatások		
	Nem normatív céljellegű támogatások kimutatásai – (6 db)	fájl letöltések Microsoft Excel
	Támogatási szerződések – (20 db)	fájl letöltések PDF formátum
3.3.3. Szerződések, Közbeszerzések – ISMÉTLŐDŐ SZERKEZET !!		
	Nettó 5 millió forint feletti szerződések, teljesítésük – (39 db)	fájl letöltések Microsoft Word, Excel; PDF formátum
3.3.4. Koncessziók		
	nem releváns	nincs adat
	2008 – 2015. költségvetési évek	fájl letöltések Microsoft Word, Excel; PDF formátum
3.3.5. Egyéb kifizetések		
	Támogatási szerződések működési kiadásokra – (5 db)	fájl letöltések Microsoft Word, Excel; PDF formátum
3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések		
	nincs feltöltve	ÜRES !!
3.3.7. Közbeszerzések		
	Közbeszerzési tervek, közbeszerzési szerződések és módosításuk	fájl letöltések Microsoft Word, Excel; PDF formátum

Hivatali érvényesülés megfelelése a jogszabályi elvárásoknak:

A következő táblázatok pedig azt vizsgálják felül, hogy a közzététel jogszabályi elvárása és tartalma hogyan, és milyen szerkezeti helyiken teljesül Hévíz Város Önkormányzat honlapján.

I. Szervezeti, személyzeti adatok		
	Adat	Közzététel szerkezeti azonosítása
1.	Hivatalos név, elérhetőségek	1. Kapcsolat, szervezet, vezetők 1.1.1. Elérhetőségi adatok
2.	Szervezeti felépítése	1.1.2. A szervezeti struktúra
3.	Vezetők neve, elérhetőségek	1.1.3. A szerv vezetői
4.	Ügyfélkapcsolati vezető, elérhetőségek	1.1.1. Elérhetőségi adatok
5.	Testület tagjainak neve, elérhetőségek	1.1.3. A szerv vezetői
6.	Irányított, felügyelt szervek megnevezése, adatai, elérhetőségek	1.2. A felügyelt költségvetési szervek

7.	Többségi tulajdonában álló, gazdálkodó szervezet, adatai, elérhetőségek	1.3. <i>Gazdálkodó szervezetek</i>
8.	Alapított közalapítványok neve, adatai, elérhetőségek	1.4. <i>Közalapítványok – (NEM RELEVÁNS)</i>
9.	Alapított költségvetési szerv neve, adatai, elérhetőségek	1.2. <i>A felügyelt költségvetési szervek</i>
10.	Alapított lapok neve, adatai, elérhetőségek	1.5. <i>Lapok</i>
11.	Törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv neve, adatai, elérhetőségek	1.6. <i>Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv</i>

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok		
	<i>Adat</i>	<i>Közzététel szerkezeti azonosítása</i>
1.	Szervezeti és működési szabályzat, ügyrend, adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	2.1. <i>Az önkormányzat feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája</i>
2.	Országos illetékességű szervek tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	(NEM RELEVÁNS)
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	2.2. <i>A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása</i>
4.	Hatósági ügyfajták, eljárástípusok alapvető eljárási szabályai	2.3. <i>A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok</i> 2.3. <i>Hatósági Osztály</i> 2.3. <i>Városfejlesztési Osztály</i> 2.3. <i>Közgazdasági Osztály – (NEM RELEVÁNS)</i>
5.	Költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások, igénybevételek rendje	2.4. <i>Közszolgáltatások</i>
6.	Fenntartott adatbázisok, nyilvántartások leíró adatai, hozzáférés módja	2.5. <i>A szerv nyilvántartásai</i>
7.	Nyilvános kiadványok, hozzáférés módja	2.6. <i>Nyilvános kiadványok</i>
8.	Testületi szerv döntései, előkészítésük, tartalmuk	2.7. <i>Döntéshozatal, ülések</i>
9.	Helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések	2.8. <i>A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (előterjesztések, jegyzőkönyvek)</i>
10.	Közzétett hirdetések, közlemények	2.11. <i>Hirdetések</i>
11.	Kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei	2.9. <i>Pályázatok</i>
12.	Alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	3.1. <i>A működés törvényessége, ellenőrzések</i> 3.1.1. <i>Vizsgálatok, ellenőrzések listája</i> 3.1.2. <i>Az Állami Számvevőszék ellenőrzései</i> 3.1.3. <i>Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok</i>
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	2.10. <i>Közérdekű adatok igénylése</i>

14.	Jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény 3.1.5. Működési statisztika – (NINCS ADAT)
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adatai	3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény 3.1.5. Működési statisztika – (NINCS ADAT)
16.	Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
17.	Kezelésben lévő közérdekű adatok felhasználására vonatkozó általános szerződési feltételek	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
18.	Különös és egyedi közzétételi lista	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
19.	Újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, formátuma	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
20.	Közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
21.	Közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
22.	Közadatok újrahasznosításának jogorvoslati tájékoztatása	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!
23.	Közadatok újrahasznosítására kizárólagos jogot biztosító megállapodások, tartalmuk	ÚJ ELVÁRÁS – nincs kidolgozva!

III. Gazdálkodási adatok		
	<i>Adat</i>	<i>Közzététel szerkezeti azonosítása</i>
1.	Éves költségvetés, számviteli törvény szerint beszámoló	3.2. Költségvetések, beszámolók 3.2.1. Éves költségvetések 3.2.2. Számviteli beszámolók 3.2.3. A költségvetés végrehajtása 3.3. Költségvetések, beszámolók
2.	Foglalkoztatottak létszáma, személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	3.3.1. A foglalkoztatottak
3.	A nyújtott költségvetési támogatások, tartalmuk	3.3.2. Támogatások 3.3.5. Egyéb kifizetések
4.	Vagyongazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre vonatkozó szerződések, tartalmuk	3.3.3. Szerződések, Közbeszerzések
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok, pályázati adatok	3.3.4. Koncessziók - (NINCS ADAT)
6.	Nem alapfeladatai ellátására fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	3.3.3. Szerződések, Közbeszerzések

7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	3.3.6. <i>Európai Unió által támogatott fejlesztések – (NINCS ADAT)</i>
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	3.3.7. <i>Közbeszerzések</i> 3.3.3. <i>Szerződések, Közbeszerzések</i>

Belső ellenőrzés értékelése:

A Hivatal a jogszabály által az önkormányzatok számára kötelezően meghatározott közzétételi listát az előirt 3 fő fejezettel azonosan létrehozta. A fejezeteken belül azonban sajátos szerkezetet alakítottak ki. Az adatok és az információk megismerésének két módját választották, vagy átirányítást (linket) adtak a honlap más területeire, vagy fájlletöltés segítségével a legáltalánosabban megnyitható dokumentumokat adtak közre (Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF formátum).

Talán a honlap szerkezetét jobban igazítani lehetne az általános közzétételi lista szerkezetéhez, de ezek nem domináns észrevételek. (A II. fejezet 12. elvárása az laptvékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai, viszont a 3. fejezetben 3.1.1-3.13. pontig vannak bemutatva az önkormányzatot érintő ellenőrzések.) Illetve vannak ismétlődő elnevezésű listapontok, melyeket szintén áttekinthetők. (3.2 és 3.3 pont is Költségvetések, beszámolók elnevezésű.)

A kötelezettségek és a végrehajtás tartalmi összehasonlítása után megállapítható, hogy a Hivatal alapvetően minden közzétételi elvárást lekezelt. Kivételt képeznek ez alól a II. fejezet 16-23. pontjai, melyek 2016. január 1-től hatályosan kötelezettségek. A vizsgált időszakot tekintve ezeket még nem kellett létrehozni, de felhívom a figyelmet a megvalósításukra.

Ezenkívül egyes szerkezeti elemek létre lettek hozva ugyan, de nem tartalmazznak adatot, vagy nem irányítanak információk felé (pl. 1.4 Közalapítványok; 2.3 Közgazdasági Osztály; 3.1.4 A működés eredményessége, teljesítmény; 3.1.5 Működési statisztika; 3.3.4. Koncessziók; 3.3.6 Európai Unió által támogatott fejlesztések). Bizonyos tekintetben ismerve az Önkormányzat struktúráját a belső ellenőr vélelmezte, hogy egyes információk „nem relevánsak” Hévíz tekintetében. Azonban gondoskodni kell az említett listapontok áttekintéséről és a honlapon mindenképp történjen információ szolgáltatás: vagy begyűjteni a ténylegesen szükséges adatokat, vagy rövid szöveggel jelezni, hogy az adott elvárás nem vonatkozik az önkormányzatra.

Az információadás tételes ellenőrzését követően a belső ellenőr néhány adathibát, hiányosságot észlelt a dokumentumok körében:

- Az 1.1.2. A szervezeti struktúra listapontban, a Bizottságok szervezeti struktúrája alpontban a 2011.03.30. - Bizottságok feladatköre; és a 2011.03.30. - Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testületének Bizottságai fájlletöltés üres, információ nélküli Word dokumentumot ad.

- Az 1.3. *Gazdálkodó szervezetek* listapontban a 2011.09.20. - Hévízgyógyfürdő Nonprofit Kft. honlap átirányítása hibaüzenetet jelez: „The document can't be found on the server!”
- A 2.3. *Hatósági Osztály* listapontban a 2013.12.12. - Nyilvántartás Hévíz v. rendezett vásárokról, piacokról című fájletöltés nem a címre vonatkozó PDF formátumú adattartalmat mutatja be.
- A 2.10. *Közérdekű adatok igénylése* listapontban található 2011.09.27. - A Hévíz Város Polgármesteri Hivatala közzétételi szabályzatáról; és a 2008.09.01. - Hévíz Város Polgármesteri Hivatala Adatkezelési tájékoztató fájletöltéssel elérhető dokumentumok már nem az aktuális, a Hivatal hatályban lévő szabályozásait jeleníti meg.

Nagy számú információ mennyiség van közzétéve a 2.7 Döntéshozatal, ülések; a 2.8 A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok; a 2.9 Pályázatok; a 3.2 Költségvetések, beszámolók; a 3.3 Költségvetések, beszámolók; a 3.3.3 Szerződések; a 3.3.7 Közbeszerzések listapontokban. Tapasztalható, hogy a 3.2.2. Számviteli beszámolók; és a 3.2.3. A költségvetés végrehajtása listapontokban nem teljes körű az információ megjelenítése, hiszen a 2008–2010. költségvetési beszámolókat, illetve a 2007–2013. zárszámadásokat tartalmazza. Ezért a belső ellenőr felhívja a figyelmet a több költségvetési évet is felölelő listapontok tartalmának teljes körű kialakítására.

2.3.4 A közadatkereső rendszer (www.kozadat.hu) elérésének biztosítása

Az Infotv.33.§ (1) bekezdés előírja a közfeladatot ellátó szervek részére, hogy a közérdekű adatokat a nyilvánosság számára interneten is közzé kell tenni, ezzel egyidejűleg – az Infotv.37/B.§-a alapján - leíró adatokat kell szolgáltatni a közadatkereső (www.kozadat.hu) felé.

Hévíz Város honlapján a hatodik modulban az Önkormányzati honlapon a felső területen kerül biztosításra a KÖZADATKERESŐ azonnali gyors indítása a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok szerkezeti rendszere alatt.

3 ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁSOK

A Hévízi Polgármesteri Hivatal a központi rendelkezéseknek megfelelően kialakította belső szabályzásait a közérdekű adatok kezelésének és azzal kapcsolatos informatikai terület tekintetében.

Az Infotv.28.§.(1) bekezdése szerint a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Elektronikus közzétételt határoz meg ugyanakkor az Infotv.33.§.(1) bekezdése, hogy a rögzített kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára hozzáférhetővé kell tenni.

2015. február 1-i hatállyal került kialakításra az Ávr.13.§.(2) bekezdés h) pontja rendelkezése szerint a Közérdekű adatok megismerésének és nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat. 2014. december 15-i hatállyal dolgozták ki az Infotv.24.§.(3) bekezdése értelmében a hivatali dolgozók tekintetében a Személyi adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény, és a hozzá kapcsolódó 77/2013.(XII.19.) NFM végrehajtási rendelet szerint az önkormányzatoknak is biztosítaniuk kell az elektronikus információs rendszerek által kezelt adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását, kockázatokkal arányos védelmét. Erre úgy készültek fel, hogy 2014. június 24-én vállalkozási szerződést kötöttek a TC Informatikai Kft.-vel, aki többek között lefolytatta a szükséges vizsgálatokat a dokumentumok elkészítéséhez, a jelentésekhez. A szerződés teljesítését követően 2015. január 30-i hatállyal adták ki az Infotv.7.§.(2)-(3) bekezdések előírásai szerint, és az azokban foglalt adatbiztonság érvényesülésére az Informatikai biztonsági szabályzatot.

Az informatikai terület egyéb belső szabályozásai közt található még a 2014. december 15-i hatállyal, a Bkr.9.§.(1)-(2) bekezdések előírásai szerint elkészített Kommunikációs és információs rendszer szabályzat, valamint 2012. január 1-től hatályos Egyedi Iratkezelési Szabályzat.

A Hivatal információ biztonság felelőse 2015. november 25-én adta meg álláspontját, miszerint a belső ellenőr a belső ellenőrzés során titoktartási nyilatkozat kiadása után ismerheti meg a „szigorúan bizalmas”-nak jelölt dokumentumokat. A Megbízólevél és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv etikai kódexének felhatalmazása ellenére a belső ellenőr nem tartott igényt további szabályzatok felülvizsgálatára, mert a közérdekű adatok kezelési folyamatait a többi alapszabályozásból meg tudta ítélni. A Hivatal munkatársa pedig alátámasztotta a helyes adminisztratív reagálást.

A vizsgált időszakban (2014-2015.év) szóban nem kezdeményeztek megismerési igényt, amelyet kimutathattak, naplózhattak volna. Ezenkívül a kidolgozott formanyomtatvánnyal sem történt igénybejelentés a közérdekű adatok megismerésére. Speciális közérdekű adatigényléssel fordultak azonban 3 alkalommal a Polgármesteri Hivatalhoz, melyet vagy postai úton, vagy e-mailen keresztül küldtek meg. Ezek teljesítését a Hivatal iratkezelési rendszerében nyomon lehetett követni. Az igénylők mindegyik esetben elfogadták a Hivatal ügykezelését.

2015. március 18-án Varju László országgyűlési képviselő jelentkezett adatigényléssel „Hévízi Önkormányzat közvilágítás korszerűsítése” című projekttel kapcsolatban. A Hivatal alapvetően összegyűjtötte és megküldte az igényelt dokumentumokat, de a belső szabályozásának megfelelően vélelmezték, hogy az ügyfél által igényelt adatok egy része nem hozható nyilvánosságra. Ez bizonyosságot nyert.

2015. március 17-én Vorák Anita újságíró igényelt közérdekű adatot a közvilágítás-korszerűsítési pályázat energetikai tanulmányával kapcsolatban. Elektronikus levelezésként feladott válaszban mellékletként megküldték a berendezések listáját.

2015. október 26-án Bobák Zsolt önkormányzati képviselő elektronikus körlevelében fordult információkért a jegyzőhöz. Kérése nem dokumentumok másolatára vonatkozott, hanem a közvilágítás karbantartási munkafolyamatai elvégzésének költségére. Az igénylő számára elektronikus levélben fejtették ki és összegezték a kért információkat, adták meg a szükséges értékeket.

2015. évben közbeszerzési eljárást folytattak le az önkormányzat honlapjának korszerűsítése céljából. Ennek eredményeképpen Hévíz Város Önkormányzat 2015. június 2-án üzemeltetési szerződést kötött a Webmark Europe Kft.-vel (Egervár) honlap készítés és fenntartás tárgyában. A fejlesztésre 9.398.000 Ft bruttó összeget fordítottak, míg a fenntartás 24 hónap szerződve havi 19.800 Ft + Áfa összegbe kerül. 2015. október hónapban került sor a fejlesztés sajtótájékoztató keretében történő átadására,

bemutatására. A honlap korszerűsítés egy komplex és integrált információs felületet hozott létre, illetve alakított át Hévíz Város sajtóságait figyelembe véve.

Az Infotv.33.§.(1) bekezdésének előírását teljesítették, a közigazgatási honlapon a negyedik „Közérdekű” menü választásával a Közérdekű információk jelennek meg, ennek hatodik almenüpontja a „Közadattár”, amelynek indításával megjelennek a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok. Alternatív lehetőségként a honlap lejjebb területén a gyorsabb indítás érdekében a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok szerkezeti rendszere azonnal látható, illetve kiválasztva megismerhető.

Az adatközlő tevékenységet Bertalan Linda jegyzői referens látja el, számára 2013. január 30-án határozták meg a munkaköri leírást, melynek III.10 és IV.4 pontjaiban rögzítették ezeket a feladatokat. Adattárszerű hozzáféréssel rendelkezik a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok tekintetében.

Mintavételesen lett felülvizsgálva a szabályozás érvényesülése a közzétételi adatátadás tekintetében. A 6 db közzétételi kérelem alátámasztotta a megfelelő eljáráskezelést. Az adatfelelősök, azaz a kérelmezők a gyors kezelés érdekében e-mailben küldték el Bertalan Linda adatközlőnek egyrészt az egységesített közzétételi kérelem űrlapot, illetve a hozzátartozó adatgyűjteményt digitális formátumban. Az adatközlő minden esetben tovább küldi a jegyző, illetve az aljegyző számára jóváhagyás érdekében. Az elfogadott adatokat ezután a hozzáférési jogosultságát felhasználva feltölti az önkormányzati honlap megfelelő helyére vonatkozó adattárrészbe.

A Közérdekű adatok szabályzat V.4. pont 2. bekezdése hivatkozik arra, hogy az önkormányzat tekintetében az előirt általános közzétételi listát annak 4. számú melléklete mutatja be. Ebben a Hivatal sajátosságait figyelembe véve belső szabályozásként meghatározta az egyes adatok biztosításáért, és frissítéséért felelős személyeket. Az Infotv. 1. melléklete azonban a II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok körében kibővült a 24. és 25. pontokkal, melynek biztosításáról szintén rendelkezni szükséges a szabályzatban.

A Polgármesteri Hivatal a jogszabály által az önkormányzatok számára kötelezően meghatározott közzétételi listát az előirt 3 fő fejezettel azonosan létrehozta. A fejezeteken belül azonban sajátos szerkezetet alakítottak ki. Az adatok és az információk megismerésének két módját választották, vagy átirányítást (linket) adtak a honlap más területeire, vagy fájlletöltés segítségével a legáltalánosabban megnyitható dokumentumokat adtak közre (Microsoft Word, Microsoft Excel, PDF formátum).

Talán a honlap szerkezetét jobban igazítani lehetne az általános közzétételi lista szerkezetéhez, de ezek nem domináns észrevételek, illetve vannak ismétlődő elnevezésű listapontok.

A kötelezettségek és a végrehajtás tartalmi összehasonlítása után megállapítható, hogy alapvetően minden közzétételi elvárást lekezelték. Kivételt képeznek ez alól a II. fejezet 16-23. pontjai, melyek 2016. január 1-től hatályosan kötelezettségek. A vizsgált időszakot tekintve ezeket még nem kellett létrehozni, de felhívom a figyelmet a megvalósításukra.

Egyes szerkezeti elemeket létrehoztak ugyan, de nem tartalmazzak adatot, vagy nem irányítanak információk felé. Gondoskodni kell az ilyen listapontok áttekintéséről és a honlapon mindenképp történjen információ szolgáltatás: vagy begyűjteni a ténylegesen szükséges adatokat, vagy rövid szöveggel jelezni, hogy az adott elvárás nem vonatkozik az önkormányzatra.

Az információadás tételes ellenőrzését követően a belső ellenőr néhány adathibát, hiányosságot észlelt a dokumentumok körében, valamint helyenként vélhetően nem teljes körű az információk megjelenítése.

Az Infotv.33.§ (1) bekezdés előírja a közfeladatot ellátó szervek részére, hogy a közérdekű adatokat a nyilvánosság számára interneten is közzé kell tenni, ezzel egyidejűleg – az Infotv.37/B.§-a alapján - leíró adatokat kell szolgáltatni a közadatkereső (www.kozadat.hu) felé. Hévíz Város honlapján a hatodik modulban az Önkormányzati honlapon a felső területen kerül biztosításra a KÖZADATKERESŐ azonnali gyors indítása a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok szerkezeti rendszere alatt.

4 KÖVETKEZTETÉSEK, JAVASLATOK

- 4.1 A Polgármesteri Hivatal Közérdekű adatok megismerésének és nyilvánosságra hozatalának rendje szabályzatát a központi előírások módosulásának és a belső sajátosságok változásának megfelelően felül kell vizsgálni, aktualizálása szükséges.
- 4.2 Gondoskodni kell a közigazgatási honlapon megvalósított Közadattár menüpontban található általános közzétételi lista szerint kialakított adatok és információk felülvizsgálatáról az ellenőrzés részletes megállapításai szerint, az ott jelzett adathibákat, hiányosságokat, átalakításokat, fejlesztéseket, teljes körűséget meg kell oldani.

Keszthely, 2016. január 13.


Szabó Béla
belső ellenőr



5 MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

5.1 Alulírottak elismerjük, hogy az ellenőrzési jelentés egy példányát átvettük, az abban foglaltakat megismertük. A javaslatok érvényesítésére a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 45.§. (1) - (3) bekezdései értelmében **8 napon** belül intézkedési tervet készítünk, és a szükséges intézkedéseket meg tesszük.

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) Kormányrendelet 42.§ (2) bekezdése alapján az ellenőrzési jelentéssel kapcsolatban:

- észrevételt nem teszünk
- **8 napon belül észrevételt kívánunk tenni**

(A megfelelő szöveg aláhúzandó!)

Hévíz, 2016. január 13.



Bertalan Linda
Bertalan Linda
jegyzői referens

Dr. Tüske Róbert
Dr. Tüske Róbert
jegyző

Láttam:
Papp Gábor
Papp Gábor
polgármester