

Az adatszolgáltatás folyamata

1. A törvény és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendelet megismerése

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** rendelkezik a közérdekű adatok elektronikus közzétételéről. Mellékletében meghatározza az általános közzétételi listában szereplő közérdekű adatokat.

A Kormány **305/2005 (XII.25.) Korm. rendelete** a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról rendelkezik a közzététel szervezési és ügyviteli feltételeiről, a honlap kialakításáról, a közzétételről, valamint a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokról – azaz meghatározza, milyen leíró adatokat kell készíteni a közadatkereső számára.

A **18/2005. (XII.27.) IHM rendelet** a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról rendelkezik, meghatározva azt a csoportosítást, amelynek eleget téve az adatokat közzé kell tenni. Ez biztosítja, hogy a közfeladatot ellátó szervek adatai egységes szempontok alapján váljanak kereshetővé.

2. A közzététel szervezési és ügyviteli feltételeinek megvalósítása: közzétételi szabályzat készítése, felelősök kinevezése

Az intézményben ki kell jelölni a törvényben előírt feladatok teljesítésére a megfelelő személyt/személyeket. A feladatot egy munkatárs is elvégezheti, de segíthetik a munkáját többen is. A munkaköri feladatok meghatározását a belső közzétételi szabályzatban is rögzíteni kell.

A törvény lehetőséget biztosít, hogy a mellékletében meghatározott adatokon (általános közzétételi lista) kívül más közérdekű adatkört is meg lehet határozni. Az egyedi közzétételi listát a szerv vezetője adhatja ki, míg ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan egyéb közzéteendő adatokat írhat elő, a különös közzétételi listában.

3. Bejelentési kötelezettség a miniszter felé: regisztráció az admin.kozadat.hu oldalon, majd e-mail küldése

A 305/2005. kormányrendelet alapján a közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljes körűségének biztosítása céljából minden intézmény köteles a miniszter felé bejelenteni adatait. E kötelezettségnek az admin.kozadat.hu oldalon, az Új adatgazda regisztráció online kitöltésével lehet eleget tenni.

Új adatgazda regisztráció Kitöltési útmutató Főoldal

Intézményi adatok 1/5

Intézmény név:

Intézmény rövid név:

Irányítószám, település:

Központi cím:

Központi levelezési cím:

Központi telefonszám:

Központi fax szám:

Központi web cím:

Központi e-mail cím:

Intézmény vezető neve:

Intézmény besorolása:

Intézmény típus:

- gazdaság
- hírközlés
- honvédelem
- katasztrófavédelem
- kisebbségi önkormányzat
- körjegyzőség
- közigazgatás
- önkormányzat**
- települési önkormányzati társulás
- környezetvédelem/vízügy

A regisztráció elfogadásához a rendszerből kinyomtatott, aláírással és pecséttel ellátott űrlapot el kell juttatni a Közadat programhoz (e-mail: info@kozadattar.hu/ info@kozadat.hu), melynek feldolgozásáról tájékoztató e-mail kerül kiküldésre az adatfelelős megadott e-mail címére.

4. Közérdekű adatok közzététele a saját honlapon

A közérdekű adatok elektronikus közzétételét szabályozó kormányrendelet határozza meg a honlapon megjelenítendő közérdekű adatok formáját. Az adatstruktúra, a tartalom és a forma kialakításánál figyelembe kell venni az adott intézményre vonatkozó külön jogszabályokat, valamint biztosítani kell azt, hogy valamennyi közérdekű adat elérhető legyen az interneten.

A miniszter a 18/2005. rendeletében előírja, hogy a nyilvános adatokat tartalmazó, Közérdekű adatok címet viselő menüpontot a nyitó oldalon, jól látható módon, a rendelet mellékletében részletezett csoportosításban: pl. a Szervezeti, személyzeti adatok almenüben, a Kapcsolat, szervezet, vezetők alatt kell megjelentetni az Elérhetőségi adatok közzétételi egységet.

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 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 Közalapítványok

1.5 Lapok

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

1.7 Költségvetési szervek

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1 A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2 A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3 Közzolgáltatások
- 2.4 A szerv nyilvántartásai
- 2.5 Nyilvános kiadványok
- 2.6 Döntéshozatal, ülések
- 2.7 A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- 2.8 Pályázatok
- 2.9 Hirdetmények
- 2.10 Közérdekű adatok igénylése
- 2.11 Közzétételi listák

3. 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 Működés
 - 3.3.1 A foglalkoztatottak
 - 3.3.2 Támogatások
 - 3.3.3 Szerződések
 - 3.3.4 Koncessziók
 - 3.3.5 Egyéb kifizetések
 - 3.3.6 Európai Unió által támogatott fejlesztések
 - 3.3.7 Közbeszerzés

Amennyiben az intézménynek **nincs lehetősége saját portál üzemeltetésére**, akkor közzétételi kötelezettségének eleget tehet **a fenntartója oldalán**, vagy a törvény hatálya alá tartozó **más szervezetekkel társulásban üzemeltetett weblapon**.

Ha a szervezet más honlapján (pl. felettes szerv) teszi közzé adatait, akkor az adatok közzétételével, frissítésekkel, archiválásokkal kapcsolatos teendőket a közzétételi szabályzatban határozhatja meg. A szabályzat elkészítésénél figyelembe kell venni a 305/2005. kormányrendelet erre vonatkozó rendelkezését.

Azon szervezetek, melyek számára nem valósítható meg egyik említett közzétételi mód sem, a miniszter által létrehozott **központi honlapon** tehetik közzé közérdekű adataikat.

4. Közérdekű adatok közzététele a központi honlapon

A központi honlapon történő közzétételnek is meg kell felelnie a jogszabályi előírásoknak, ezért minden a miniszteri rendeletben előírt tagolásnak (18/2005. rendelet 1. számú melléklete) megfelelően lett kialakítva: pl. a Szervezeti, személyzeti adatok almenüben, a Kapcsolat, szervezet, vezetők alatt kell feltölteni az Elérhetőségi adatokat tartalmazó dokumentumot.

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 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 Közalapítványok

1.5 Lapok

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

1.7 Költségvetési szervek

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1 A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

2.2 A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

2.3 Közzolgáltatások

2.4 A szerv nyilvántartásai

2.5 Nyilvános kiadványok

2.6 Döntéshozatal, ülések

2.7 A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

2.8 Pályázatok

2.9 Hirdetmények

2.10 Közérdekű adatok igénylése

2.11 Közzétételi listák

3. 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 Működés

3.3.1 A foglalkoztatottak

3.3.2 Támogatások

3.3.3 Szerződések

3.3.4 Koncessziók

3.3.5 Egyéb kifizetések

3.3.6 Európai Unió által támogatott fejlesztések

3.3.7 Közbeszerzés

4. Műszaki feltételek biztosítása saját honlappal rendelkezők számára

Az adatszolgáltatás feltétele az OAI szerver (amely tulajdonképpen egy weboldalként működő alkalmazás) telepítése. Fejlesztéseinknek köszönhetően két megoldást javasolunk:

1. Saját OAI szerver:

A <http://kozadattar.hu/letoltesek> oldalon 4 ingyenes letölthető szerver közül lehet választani, ezekből egyet a web szerverre vagy valamilyen internetes tárhelyre kell telepíteni. A kiválasztott alkalmazás telepítési dokumentációjának segítségével helyezzük üzembe a szervert. Ezt követően a pontos elérési útját meg kell adni az adminisztrációs felület (admin.kozadat.hu) OAI adatok módosítása menüpont OAI Repository URL mezőjében, pl.: <http://www.einfoszab.hu/teszt/oai.php> (minta URL!). Ezt követően még az adminisztrációs felületen le kell tölteni a központi konfigurációs fájlt. A kapott

config.xml-t fel kell tölteni az OAI szerverbe, pl. http://www.einfoszab.hu/teszt/config_up.php. Ugyanitt kell feltölteni a metaadat- szerkesztő szabályfájlját is.

2. Központi OAI szerver:

A regisztráció során lehet igényelni (illetve már regisztrált adatgazda esetében írásbeli kérésre történő módosítást követően) a központi OAI szerver használatát. A központi OAI szerver telepítése automatikusan történik, azonban csak az ún. webes metaadat- szerkesztővel lehet hozzá kapcsolódni. A leíró adatok a központi OAI szerverre kerülnek fel, az aratási gyakoriságnak megfelelően innen kerülnek be a közadatkeresőbe.

Új adatgazda regisztráció Kitöltési útmutató Főoldal

OAI adatok 3/5

Egyedi OAI azonosító:

A közadattár honlapról letölthető valamely OAI szervert kívánom használni

Rendelkezem saját honlappal, ezért a központi tárhelyet nem, de a központi OAI szervert igénybe kívánom venni

Nem rendelkezem saját tárhellyel és szerverrel, ezért a központi OAI szervert és tárhelyet kívánom használni

Szándékomban áll a közadattár honlapról letölthető metaadat-szerkesztőt használni

Akár önállóan telepített és megfelelően beállított OAI szerverről van szó, akár a központi OAI szerverről, az adminisztrációs felületről elérhető **webes metaadat-szerkesztővel** lehet kapcsolódni hozzá. A metaadat-szerkesztővel (editorral) lehet a leíró adatokat elkészíteni. Az OAI szerverről gyűjti, aratja be a közadatkereső ezeket az adatokat, tehát nem az adatgazda küldi el felé.

Használatáról bővebb információ itt olvasható:

http://kozadattar.hu/sites/default/files/files/oi_adatszolgaltatas_kozponti_OAI.pdf

http://kozadattar.hu/sites/default/files/files/oi_adatszolgaltatas_sajat_uzemeltetesu_OAI.pdf

Amennyiben a dokumentáció alapján nem sikerül az OAI szerver üzembe helyezése, a Közadat program munkatársai segítenek (tel: 06 (1) 896-1333, e- mail: info@kozadattar.hu /info@kozadat.hu).

5. Műszaki feltételek biztosítása a központi honlapot igénybe vevők számára

Az adatszolgáltatáshoz internet kapcsolattal rendelkező számítógéppel kell rendelkezni. A sikeres regisztrációt követően össze kell állítani a közzeendő közérdekű adatokat: minden, az intézményre vonatkozó közzétételi egységhez legalább 1 dokumentumot kell készíteni. A leíró adatok készítéséhez adminisztrációs felületről lehet belépni a webes metaadat- szerkesztőbe, melyről rövid ismertető itt található: http://kozadattar.hu/sites/default/files/files/kozpontitar_adatszolgaltatas.pdf

6. Leíró adatok készítése

Az Infotv. két feladatot ír elő a kötelezett szervezeteknek. Az egyik, hogy interneten meg kell jelentetni a közérdekű adatokat, a másik, hogy ezekről adatokat leíró adatokat (metaadatokat) kell készíteni a közadatkereső számára. Erre azért van szükség, mert a közadatkereső nem a tartalmakat gyűjti (nem duplázza meg a dokumentumokat), hanem egy könyvtárhoz hasonlóan egy elektronikus katalóguscédula (mely a metaadat) segítségével mutatja meg, hol található a keresett közérdekű adat. Minden adatnak egyedi URL-lel kell rendelkezni azért, hogy pontos találatokat tudjunk adni – ha egy önkormányzat vezetőire vagyunk kíváncsiak, ne az önkormányzat honlapján kelljen keresgélünk, hanem rögtön a vezetőkről szóló adatokhoz jussunk el.

A leíró adatok készítésénél a 305/2005. kormányrendelet mellékleteit kell figyelembe venni, illetve az azokból következő metaadatsémákat követve kell a közzétételi egységekre vonatkozó adatokat megadni. A nemzetközi szabványoknak, a jogszabályi előírásoknak megfelelő metaadat előállításában nyújt segítséget a metaadat-szerkesztő használatához ajánlott szabályfájl.

A sémákat elemek és minősítők alkotják. Ezek egy része kötelezően kitöltendő, más része szabadon választható. Az adatok előállításának egyik leglényegesebb pontja, hogy mindig a megfelelő elérhetőség szerepeljen a rekordban, mivel a közadatkereső ezt a forrást kínálja fel az állampolgárnak. Az elemek és minősítők meghatározásánál fontos az is, hogy olyan szavak kerüljenek be a mezőkbe, amelyek ténylegesen azonosítják a dokumentumot.

Példa:

Cím	<i>Minta Intézmény vezetői</i>
Létrehozó	<i>Minta Intézmény</i>
Kiadó	<i>Minta Intézmény</i>
Típus	<i>szöveg</i>
Formátum	<i>html</i>
Forrás	<i>http://www.minta.hu/ugyfelszolgalat/e_inform/szervezeti_/vezetok.html</i>
Tárgy	
Kulcsszavak	<i>Minta, vezetőség</i>
Lista típusa	<i>Általános közzétételi lista</i>
Egység megjelölése	<i>A szerv vezetői</i>
Nyelv	<i>hun</i>
Dátum	
Elérhető	<i>2008-07-01</i>
Frissítés	<i>A változásokat követően azonnal</i>
Kapcsolat	
Korábbi állapot	<i>Az archívumba helyezett közzétételi egység elérése</i>
Következő állapot	<i>Az éppen aktuális közadat URL-je</i>

A mezőkben megadott adatok mind kereshetőek. A dőlt betűs szavakkal a dokumentum egyértelműen beazonosítható. Fontos tehát úgy kitölteni a mezőket, hogy minél több adatot megadva a kereshetőség minősége javuljon.

7. Tesztarató

Lehetőség van arra, hogy az adatgazda kipróbálja az adatszolgáltatást egy zárt rendszerben, azaz a próbálkozások nem kerülnek a nyilvánosság számára is láthatóvá. Ez az ún. tesztidőszak, amikor meg lehet nézni, hogy a beállított szerver és a közadatkereső között van-e a kommunikáció, a leíró adatok a jogszabályi követelményeknek megfelelnek-e, stb. A tesztarató indításával végig megy ugyanaz a folyamat, mint az éles üzemmódban, azonban ez még nem jelenik meg a közadatkeresőben. Arra azonban ügyelni kell, hogy az aktiválási kérelmet csak valós adatok feltöltését követően szabad benyújtani. Annak elfogadása után megjelennek az adatok a közadatkeresőben is, és attól kezdve a folyamat automatikussá válik: azaz amit elkészítünk, kereshető lesz a közadatkeresőben is.

8. Aktiválási kérelem benyújtása

Aktiválási kérelem benyújtása azt jelzi, hogy az adatgazda készen áll arra, hogy megjelenjen a közadatkeresőben. Amennyiben nincs elkészítve leíró adat, a kérelmet indoklással (e-mail-t küld az adatfelelős elsődleges e-mail címére) minden esetben visszautasítja a Közadat program.

Az aktiválás után már nem kell többször kérelmet benyújtani – az elbírálást követően készített metaadatok az adminisztrációs felületen megadott aratósi gyakoriság szerint kerülnek ki a közadatkeresőbe.

9. Megjelenés a közadatkeresőben

A közadatkeresőben az Intézmény keresés menüpontban található az Intézménylista. Ebben szerepelnek az aktív adatgazdák (akik minden szempontból eleget tettek a törvényi előírásoknak) regisztrált adatgazdák (akik a regisztrációt ugyan végrehajtották már, azonban az adatszolgáltatás még nem történt meg) egyéb adatgazdák (akiket az Infotv. alapján felkértünk a közadatkeresőhöz történő csatlakozásra, de ez még nem történt meg, illetve azok, akik regisztráltak már, csak az űrlapot nem juttatták el részünkre).

Az Adatlap tartalmazza a miniszter felé bejelentett adatokat (azokat, amelyeket a regisztráció során kellett megadni az Intézményi adatok lapon). Amennyiben változás történik ezen adatokban, azonnal jelezni kell – az adminisztrációs felületen módosított adatok azonnal megjelennek az intézményi Adatlapon.

A leíró adatokat az intézmény nevére kattintva érjük el, illetve a keresésnek (Gyorskeresés és Részletes keresés) megfelelően jelennek meg.

10. Adatok frissítése

A törvény melléklete bizonyos adatoknál frissítési, archiválási kötelezettségeket ír elő. Ügyelni kell arra, hogy nem csak a közérdekű adatot kell változtatni, hanem a leíró adatot is. Archiválásnál készíteni kell új metaadatot az új közérdekű adatról, a Kapcsolat mezőben jelezni, hol található az archív adat, míg az archívumba helyezett adatról is hivatkozni kell az aktuális tartalomra.