

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.

Az e-közigazgatásért felelős miniszter 18/2005. (XII.27.) IHM rendelete 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.

Mindhárom jogszabály megtalálható a <http://kozadattar.hu/jogszabalyok> oldalon.

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. Minta szabályzat, amely alapján elkészíthető az intézmény szabályzata, a <http://kozadattar.hu/mintak> oldalon található.

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 fax/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 adatát. E kötelezettségnek az admin.kozadat.hu oldalon, az Új adatgazda regisztráció online kitöltésével lehet eleget tenni.

Új adatgazda regisztráció Kiegészítő 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

Következő >>

A regisztráció elfogadásához a rendszerből kinyomtatott, aláírással és pecséttel ellátott űrlapot el kell juttatni a Közadat programhoz (fax: 06 (1) 795-0445, e-mail: info@kozadattar.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 Közszolgáltatások
- 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
- 2.10 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 Közszolgáltatások
- 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
- 2.10 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
 - 3.2.1 A foglalkoztatottak
 - 3.2.2 Támogatások
 - 3.2.3 Szerződések
 - 3.2.4 Koncessziók
 - 3.2.5 Egyéb kifizetések
 - 3.2.6 3.3.6 Európai Unió által támogatott fejlesztések
 - 3.2.7 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

OAI adatok 3/5

Egyedi OAI azonosító: pro

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

<< Vissza Következő >>

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/oai_adatszolgáltatatas_kozponti_OAI.pdf
http://kozadattar.hu/sites/default/files/files/oai_adatszolgáltatatas_sajat_uzemeltetesu_OAI.pdf

Amennyiben a dokumentáció alapján nem sikerül az OAI szerver üzembe helyezése, a Közadat program munkatársai segítenek (tel: 06 (1) 795-4713 és 795-5905, 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 közzeveendő 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_adatszolgáltatatas.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 keresgelnünk, 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 fenti 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 tesztelés 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 aratási 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.