

**19. számú**

**AJÁNLÁS**

**A központi államigazgatás szervezetei által  
működtetett honlapok tartalmi és formai  
követelményeire**

Verzió: 2.0

**Budapest 2004.**

Miniszterelnöki Hivatal Elektronikus Kormányzat Központ

A 2.0 VERZIÓ KIALAKÍTÁSÁHOZ  
HASZNOS ÉSZREVÉTELEIKKEL, JAVASLATAIKKAL HOZZÁJÁRULTAK

Dr. Major Mária – Egészségügyi Minisztérium  
a Kopint-Datorg Rt. Kormányzati Portál Divíziójának munkatársai

A KIETB TAGJAI

SZERKESZTETTE  
Dr. Dedinszky Ferenc

**A 2.0 VERZIÓ MEGJELENÉSÉT A  
KORMÁNYZATI INFORMATIKAI EGYEZTETŐ TÁRCAKÖZI BIZOTTSÁG  
2004. DECEMBER 14-I ÜLÉSÉN JÓVÁHAGYTA**

# TARTALOM

ELŐSZÓ A 2.0 VERZIÓHOZ.....	4
I. ELŐSZÓ.....	7
II. HELYZETLEÍRÁS ÉS CÉLOK.....	10
II. 1. A jelenlegi helyzet.....	10
II. 2. A szabályozási környezet célja, áttekintése.....	12
II. 3. A szabályozás célja.....	13
II. 4. A szabályozás eszközei (rövid távú célok).....	13
III. ELVEK, AJÁNLÁSOK, KÖVETELMÉNYEK.....	16
III. 1. Általános elvek.....	16
III. 2. Az Internet-tevékenységgel összefüggő ajánlások (követelmények).....	18
III. 3. A honlapokon megjelenítendő elemek.....	27
IV. MELLÉKLETEK.....	37
IV. 1. Források, felhasznált, ajánlott irodalmak (ill. web-lapok).....	37
IV. 2. Vonatkozó jogszabályok.....	39
IV. 3. Adatvédelmi biztos ajánlásai.....	63
IV.4. Minták (szabályzatok, utasítások).....	72
A Kormányzati Portálra történő akkreditáció eljárása.....	87
Elégedettségmérő űrlap.....	89
A honlapok vakok, gyengénlátók és szintévesztők számára is elérhetővé tételét biztosító megoldások.....	91
A keresővel szemben támasztott néhány szempont.....	95
IV. 5. A honlap-egységesítéshez szükséges információk.....	96

## ELŐSZÓ A 2.0 VERZIÓHOZ

A Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság 2003. decemberben adta ki *A központi államigazgatás szervezeteinek internet-tevékenységére, valamint az általuk működtetett honlapok tartalmi és formai követelményeire* című 19. számú Ajánlásának 1.0 verzióját.

Az 1.0 verzió előszavában már előrevetítettük, hogy *„az internetes technika és technológia napjainkban is folyamatosan fejlődik, változik. Ezt figyelembe véve az itt szereplő Ajánlások nem tekinthetők „kőbe vésett” szabályoknak, azok egy része várhatóan folyamatosan cserélődik. Ennek megfelelően az Ajánlások évenkénti áttekintését, az azokban megfogalmazottak alkalmazási hatékonyságának monitorozását és a tapasztalatok alapján átdolgozott kiadását tervezzük.”*

Az elmúlt egy évben – az előzetes várakozásoknak megfelelően – olyan jelentős változások történtek, amelyek időszerűvé és szükségessé teszik az Ajánlás átdolgozását:

- A Magyar Köztársaságnak új kormánya, új kormányprogramja lett, amely a korábbi kormányprogramnál is hangsúlyosabban foglalkozik az elektronikus kormányzás, az állampolgároknak nyújtott elektronikus közigazgatási szolgáltatások, és a közigazgatás korszerűsítésének kérdéseivel – amely utóbbi egyik fő iránya a korszerű technikák, technológiák, ezen belül az internet-tevékenységnek, mint kommunikációs eszköznek az előtérbe helyezése.
- Az Országgyűlés 2004. decemberben elfogadta *A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás eljárási szabályairól* szóló törvényt (a továbbiakban: Közigazgatási eljárási törvény vagy Ket.), amely rögzíti az elektronikus ügyintézésrel összefüggő szabályokat.
- Megjelent a 184/2004. (VI. 3.) Korm. rendelet *Az elektronikus ügyintézésről és a kapcsolódó szolgáltatásokról*, amely érinti az elektronikus tájékoztató szolgáltatás, az elektronikus iratokkal történő ügyintézés, az elektronikus fizetés, az elektronikus úton történő időpont-foglalás kérdéseit, és az elektronikus szolgáltatások nyújtásával összefüggő szabályokat.
- Megjelent a 1053/2004. (VI. 3.) Korm. határozat az elektronikus közigazgatási ügyintézés és kapcsolódó szolgáltatások megvalósításával összefüggő feladatokról, amelynek 2. pontja felhívja az érintett tárcák figyelmét arra, hogy elektronikus tájékoztató szolgáltatásaikat a KIETB ajánlásaiban foglalt formai, szerkesztési és tartalmi javaslatokra tekintettel alakítsák ki.
- Érinti a kormányzati intézmények honlapon keresztül történő kommunikációs, tájékoztató, valamint az ügyintézéshez kapcsolódó szolgáltató tevékenységét a 1054/2004. (VI. 3.) Korm. határozat a kormányzati informatikai fejlesztések koordinálásával kapcsolatos egyes feladatokról, amely – többek között – megállapítja a KIETB és az E-kormányzat Operatív Bizottság (EKOB) feladatait.

- 2004. májusban lezajlott a XIV. Információtechnológiai Világkongresszus, amelynek középpontjában az e-kormányzat állt, és zárónyilatkozata („Athéni nyilatkozat) meghatározza az elektronikus közigazgatási szolgáltatások technológiai fejlesztésével összefüggő irányvonalat.
- Az államigazgatási szolgáltatások szempontjából legfontosabb 46 kormányzati intézmény részvételével lezajlott a KIETB 19. számú Ajánlása szerint történő honlap-harmonizációs projekt. A jelenlegi 2.0 változat jelentős mértékben támaszkodik a projekt eredményeire, valamint tapasztalataira.
- A honlap-harmonizációs projektnek köszönhetően, de attól függetlenül is, jelentős mértékben bővült a kormányzati intézmények internet-tevékenysége, és a honlapok tartalmi és formai megjelenése terén is jelentős változások tapasztalhatók.

Természetesen a honlapok tartalmi és formai követelményeivel kapcsolatos általános elvek nem változtak, azonban a fentebb felsoroltak alapján a 2003-ban kiadott 1.0 verzióhoz képest a jelenlegi 2.0 verzióban az alábbi változások kerültek átvezetésre:

1. Bekerültek az Ajánlás megjelenése óta kiadott jogszabályokra, valamint az új kormányprogramra történő hivatkozások
2. Kiegészült, és az aktualitásoknak megfelelően módosításra került a jelenlegi helyzet, valamint a szabályozási környezet
3. Kiegészültek – a legújabb események és dokumentumok (például az athéni nyilatkozat) figyelembe vételével – a szabályozás céljai
4. Jelentős mértékben kiegészült, és átdolgozásra került az ajánlások (követelmények) fejezet:
  - nemcsak a tartalmi-formai ajánlásokat tartalmazza, hanem részletesebben foglalkozik a tartalmak szervezett formában történő megjelenítését biztosító szervezeti, szervezési és eljárásrendi kérdésekkel;
  - ajánlást fogalmaz meg a honlap-szerkesztőség összetételére és feladataira;
  - felvázolja a web-tevékenységre vonatkozó belső szabályzat tartalmi elemeit;
  - ajánlásokat fogalmaz meg a honlap-üzemeltetéssel, valamint a honlapot üzemeltető szervezet feladataival kapcsolatosan
5. A gyakorlati tapasztalatok alapján teljesen átdolgozásra kerültek az üvegzsébtörvénnyel összefüggő kötelezően megjelenítendő tartalmakra vonatkozó részek, illetve a táblázatok
6. A gyakorlati tapasztalatok alapján részletesebb, és pontosított magyarázatokat tartalmaz a formai-tartalmi elemeket leíró fejezet
  - fontosabb változás: a számláló helyett a webaudit ajánlása;
  - fontosabb pontosítás: a vezetők bemutatásának előírt elemeiről, az archiválásról
7. A minták között szerepel az az Adatvédelmi tájékoztató, valamint Elégedettségmérő űrlap, amelyet a honlap-harmonizációs projekt során az intézmények ajánlásként kaptak
8. Kiegészültek az adatvédelmi követelmények
9. Aktualizálásra került a felhasznált irodalom, valamint a jogszabályok, hivatkozások rész

10. A mellékletben lecserélésre került az üvegseb törvény alapján történő megjelenítéseket tartalmazó táblázat (pontosabb és kiegészített)
11. Új mintaként szerepel a Miniszterelnöki Hivatal „Üvegseb programmal kapcsolatos közzétételi feladatokról”, valamint „A dokumentumok közzétételének módjáról és követelményeiről” szóló közigazgatási államtitkári utasítása
12. Az időközben történt változásnak megfelelően az Ajánlás mellékletében is lecserélésre került a Kormányzati Portál akkreditációs eljárása
13. A mellékletek közül kikerült a BM utasítás, amely tartalmát tekintve a tervezett 21. számú Ajánlás részét képezi majd
14. A melléklet kiegészült a honlap-egységesítéshez, illetve a Kormányzati Portálhoz történő harmonizációhoz szükséges információkat, valamint technikai leírásokat tartalmazó csomaggal

A közigazgatási ügyek elektronikus intézése jogszabályi alapjainak megteremtése, és különösen a 2005. november 1-én hatályba lépő Közigazgatási eljárási törvény (Ket) ráirányította a figyelmet a kapcsolódó tevékenységek szabályozási kérdéseire. A KIETB 19. Ajánlása túlnyomórészt csak a kormányzati honlapokkal és az azokon történő megjelenítésekkel kapcsolatos tartalmi és formai kérdéseket tárgyalta, **a közeljövőben induló elektronikus szolgáltatások azonban jóval szerteágazóbb kérdéseket és problémákat vetnek fel.**

**Mindez indokolja, hogy külön kötetben jelenjen meg a központi államigazgatási intézmények internet-tevékenységével összefüggő ajánlás, amely tartalmazza az interneten keresztül nyújtandó elektronikus szolgáltatások megvalósításával és üzemeltetésével összefüggő szabályokat (21. számú Ajánlásként), és külön kötetben maradjon a kormányzati honlapok tartalmi és formai egységesítését leíró, a gyakorlati tapasztalatok és észrevételek alapján módosított, 2.0 verziójú 19. számú Ajánlás.**

## I. ELŐSZÓ

Az E-kormányzat 2005 stratégia és programtervben megfogalmazottak szerint „a Magyar Köztársaság közigazgatását, kormányzati tevékenységét, közszolgálatát és igazságszolgáltatását korszerű elveken alapuló, hatékony és **az állampolgárok igényeit a középpontba állító működésnek** kell jellemeznie. Ez jobb minőségű szolgáltatásokat jelent, **a rendelkezésre álló erőforrások ésszerűbb felhasználásával.**”

A szolgáltató állam kialakításának folyamatában az egyik legfontosabb eszközt a kormányzati munka elektronizálása, az úgynevezett elektronikus kormányzat kialakítása jelentheti. Az elektronikus kormányzati program megvalósításának hatékonyságát jelentősen javíthatja, ha elkülönült, intézményi fejlesztések helyett az informatikai bázisrendszereket összehangoltan fejlesztik, továbbá hogy több intézmény közösen használja az informatikai infrastruktúrát.

Az elektronikus kormányzás megvalósítása során fontos követelmény, hogy az elektronikus szolgáltatásokat igénybe vevő állampolgár – különösebb internetes ismeretek nélkül is – könnyen elsajátíthassa az elektronikus ügyintézési szolgáltatások kezelésének módját, illetve könnyen rátaláljon azokra az elektronikus szolgáltatásokat nyújtó internetes helyekre, amelyekre szüksége van. Az „egykapus” kormányzati portál koncepció<sup>1</sup> mintegy „rávezeti” a számára szükséges elektronikus szolgáltatási helyre az ügyfélként jelentkező állampolgárt, aki könnyebben eligazodik az egységes elvek alapján felépülő, azonos formai és tartalmi jegyekkel rendelkező honlapokon. Könnyen elsajátítható, azonos lépéseket tartalmazó módszer esetén – a megtakarított idő és a kényelmesebb elintézési mód miatt várhatóan szívesebben használja a későbbiek során is az ügyintézésnek ezt a formáját.

Az egykapus ügyintézéssel összefüggő, a háttérszolgáltatást biztosító (back-office) szervezeti, szervezési, eljárási, üzemeltetési és biztonsági kérdésekkel a KIETB 21. számú Ajánlása foglalkozik.

\*

Az **Ajánlás célja**, hogy a központi közigazgatás szervei számára útmutatást, tanácsokat nyújtson azokról a formai és tartalmi elemekről, amelyek alkalmazásával biztosítható az információs és ügyfélszolgálati feladatok végrehajtásának egységessége. Az Ajánlásban szereplő elvek, követelmények és javaslatok megvalósításának eredményeként remélhető, hogy

### **az állampolgár:**

- a Kormányzati Portál ügyfélkapuján való belépés révén könnyen, gyorsan megtalálja az ügyintézéséhez szükséges honlapot;
- könnyebben eligazodik a hivatali ügyintézés menetében – bármely hatóságnál, szervezetnél kell ügyet intéznie;

<sup>1</sup> Az E-kormányzat 2005 stratégia és programterv az „egykapus” ügyintézés koncepcióját a következőképpen vázolja: „Az elektronikus ügyintézés stratégiájának megvalósításához szükséges az elektronikus kormányzati szolgáltatási eljárás, szabványrendszer és platform kialakítása, hogy a szolgáltatásokat valóban közműszerűen lehessen bevezetni és igénybe venni (egyetlen belépési pontról, a kormányzati portálon kialakított „e-kormányzati kapun át”). Az e-kormányzati közműrendszernek közvetlen kapcsolódása lesz az infrastruktúra alaprendszereihez, továbbá közvetve kapcsolatban áll minden, a lakossággal kapcsolatos tevékenységben érintett államigazgatási rendszerrel.

- az azonos felépítésű és rovatú honlapok révén könnyebben megtalálja a számára szükséges információkat;
- ugyanakkor számíthat is arra, hogy bármely témában friss, aktualizált információkhoz juthat, a hírlevél-szolgáltatás igénybe vétele esetén pedig a honlapon való megjelenéskor azonnal értesülhet az egy-egy témával összefüggő aktuális hírekről, eseményekről;
- az egyes témákkal, ügyekkel kapcsolatos konzultációt folytathat (a fórumokon) a honlap fenntartóival, illetve rajtuk keresztül az illetékes személyekkel, valamint más – téma iránt érdeklődő – állampolgárokkal;
- az adatvédelmi elvek egységes értelmezése és következetes alkalmazása révén biztosítva érezheti magát, hogy csak azokra a célokra használják fel személyes adatait, amelyekhez azokat a szükséges mértékben megadta (ennek biztosítása érdekében azonban szükségesnek érezzük egy külön – csak ezzel a kérdéskörrel foglalkozó Ajánlás kiadását);
- a honlapokon Az államháztartás működési rendjéről szóló [217/1998. (XII. 30.)] Korm. rendeletet módosító 95/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban „internetes üvegzebrendelet”) alapján kötelezően megjelenítendő információk révén azonos szintű és mélységű képet kap a központi államigazgatási szervezet felépítéséről, működéséről és az ezekkel kapcsolatos fontosabb információkról.

Az Ajánlás egy helyen, összegyűjtve tartalmazza mindazokat az információkat, amelyek ahhoz szükségesek, hogy

***a központi államigazgatásnak a honlap és a tartalom kialakításáért felelős szervezetei:***

- homogén minőségű és tartalmú információkat tudjanak biztosítani az államigazgatási tevékenységről;
- biztosítsák az állampolgárokkal történő kapcsolattartás szabályozott kereteit – ide értve az adatvédelmi előírások egységes elvek szerinti szigorú betartását;
- egységes elvek alapján fogadják és teljesítsék a Kormányzati Portál ügyfélkapuján keresztül érkező állampolgári ügyintézési igényeket;
- teljes körűen és egységesen értelmezve hajtsák végre az „internetes üvegzebrendeletben” foglalt információszolgáltatási kötelezettségüket;
- az ajánlott szolgáltatások (pl. fórum, hírlevél) megvalósítása révén közvetlen, kétirányú kapcsolatot alakíthassanak ki az állampolgárokkal.



A szolgáltató állam megteremtésének, kiteljesítésének csak egy részét alkotják az e-kormányzati megoldások, és ezen belül is e feladat megvalósításának csak egy kis – de az állampolgári konformérzet szempontjából fontos – szegmense a honlapok egyéges formai és tartalmi megjelenítése.

Jelen Ajánlás elsődlegesen a **központi államigazgatás szervezetei** számára készült, nem kizárva azt, hogy az ügyfélközpontúság elvét szem előtt tartva más – elektronikus szolgáltatást végző – állami és közigazgatási szervek is részben vagy egészben felhasználják a benne szereplő elveket, követelményeket és megoldásokat.

Az internetes technika és technológia napjainkban is folyamatosan fejlődik, változik. Ezt figyelembe véve az itt szereplő Ajánlások nem tekinthetők „kőbe vésett” szabályoknak, azok egy része várhatóan folyamatosan cserélődik. Ennek megfelelően az Ajánlások évenkénti áttekintését, az azokban megfogalmazottak alkalmazási hatékonyságának monitorozását és a tapasztalatok alapján átdolgozott kiadását tervezzük.

Ugyancsak természetes, hogy a központi államigazgatás egyes szervezetei – sajátosságaiknak megfelelően – az itt ajánlott tartalmaktól eltérő szolgáltatásokat is biztosítanak. Ezeket – ha az állampolgárok teljesebb körű információval való ellátását, illetve a szolgáltatások minőségének javítását vagy bővítését eredményezi – a Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság támogatandónak tartja, és ösztönözni kívánja e megoldások szélesebb körű elterjesztését is.

\* \* \*

A kormányzati informatika korábbi koordináló szervezete – az Informatikai Tárcaközi Bizottság (ITB) – 1993 és 1997 között 17 ajánlást adott ki különböző szakmai témákban. Az ITB ezirányú szerepkörét jelenleg ellátó Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság (KIETB), a Miniszterelnöki Hivatal Kormányzati Informatikai és Társadalmi Kapcsolatok Hivatalának kezdeményezésére a korábbi hagyományokat felelevenítve, néhány éves kihagyás után, 2002-ben fogadta el a projektkövetésekről szóló 18. számú ajánlást. A mostani – 19. számú – ajánlás a Miniszterelnöki Hivatal Elektronikus Kormányzat Központjának kezdeményezésére kerül napvilágra.

A KIETB 19. számú Ajánlásának 2.0 verziója az 1.0 verzió átdolgozott, aktualizált, kibővített változata, amely – többek között – figyelembe veszi az Ajánlás alapján megvalósított honlap-harmonizáció tapasztalatait.

## II. HELYZETLEÍRÁS ÉS CÉLOK

### II. 1. A JELENLEGI HELYZET

Az Ajánlás 2003-ban kiadott 1.0 verziója a következőképpen jellemzi a kormányzati honlapok helyzetét:

*„A központi államigazgatás minden szervezete rendelkezik saját honlappal, amelyek formájukban és tartalmukban igen eltérő képet és színvonalat mutatnak. A honlapok közvetlen elérése azok számára, akik nem ismerik a keresett szervezet honlapjának címét, igen nehézkes, hiszen a domain nevek vonatkozásában sem követnek egységes megoldásokat. A minisztérium jelenleg használatos elérési címei ugyan utalnak a szervezet nevére, de a domain neveknél az alábbi megoldások fordulnak elő:*

- *kötőjeles (pl. b-m.hu, p-m.hu);*
- *kötőjel nélküli (pl. ihm.hu, om.hu, fvm.hu, kum.hu)*
- *régi elnevezést tükröző (pl. eum.hu, gm.hu, ism.hu, ktm.hu)*
- *egyedi (pl. honvedelem.hu)*
- *kormányzati jelleget tükröző (pl. fmm.gov.hu).*

*Az egyes szervezetek honlapjainak megtalálását jelentős mértékben segíti, hogy a Kormányzati Portál nyitólapjáról – a magyarorszag.hu címen – közvetlenül elérhetők az államigazgatási szervezetek honlapjai.*

*A honlapok formai kialakítása minőségi szempontból nagyon különböző, és tartalmilag – az információk mennyisége, minősége és aktualitása szempontjából – is jelentős eltéréseket mutat. Jelenleg még nagyon kevés azoknak a szolgáltatásoknak a száma, amelyek a hivatali munka ügyfélközpontúságát mutatnák. Az esetek túlnyomó többségében az állampolgárok számára még az interneten keresztül vagy internetes útmutatás alapján történő kapcsolatfelvétel sem biztosított. A honlapok zöme statikus információkat közöl, kevés a friss híreket, aktualitásokat is megjelenítő, és még kevesebb azoknak a száma, amelyek interaktív kapcsolatot biztosítanak.”*

A helyzet 1 év alatt – az Ajánlásnak, illetve az Ajánlás alapján megvalósított honlap-harmonizációs projektnek köszönhetően – jelentősen változott. Az állampolgároknak nyújtott szolgáltatások és információk szempontjából legfontosabbnak ítélt 46 kormányzati intézmény honlapja jelentős tartalmi és formai változáson ment, illetve megy át.

A honlap-harmonizációs projektben résztvevő intézmények folyamatosan áttérnek a gov.hu domain-név alá, ezzel is biztosítva az URL-szerinti könnyebb kereshetőséget, illetve jelezve kormányzati jellegüket.

Az Ajánlás által megfogalmazott tartalmi és formai követelmények teljesítésével az intézmények szolgáltatják mindazokat az információkat, amelyek a közérdekű adatok nyilvánosságra hozásával kapcsolatos jogszabályokban előírásra kerültek. Az egységesítés ugyanakkor nem jelenti a honlapon megjelenítendő tartalmak korlátozását,

mivel az egyes intézményeknek – speciális feladataikból eredően – lehetnek olyan megjelenítési igényeik, amelyeket a jogszabályok és ajánlások egyedileg nem tudtak figyelembe venni. A honlap-egységesítés, -harmonizálás feladata a kötelezően megjelenítendő tartalmak biztosítása, amely tartalmak mellett az intézmények - kommunikációs stratégiájuknak, alapfeladatuknak, illetve egyéb sajátosságaiknak megfelelően – tetszőlegesen alakíthatják honlapjaik tartalmát.

A honlap-harmonizációs projekt révén közvetlen (XML-alapú) kommunikációs csatorna került kialakításra a Kormányzati Portál és a projektben résztvevő intézmények honlapjai között. A kommunikációs csatorna biztosítja, hogy az egyes intézmények honlapjain megjelenő friss, aggregált tartalmak a Kormányzati Portál szerkesztőségi rendszerébe automatikusan bekerülnek, amelyek – jelentőségüktől, fontosságuktól függően – felkerülnek a Kormányzati Portálra, illetve címük alapján onnan is elérhetők. A szerkesztőségi rendszerbe így módon bekerült friss hírek, események, információk megjelennek a Kormányzati Portál hírlevelében, amelynek jelenleg (2004. december) már kb. 90 ezer előfizetőjét tartják nyilván.

A honlap-harmonizációs projektben részt vett kormányzati intézmények honlapjairól közvetlenül elérhető a projektben részt vevő többi intézmény honlapja, ezzel is könnyítve a honlapot felkeresők tájékozódását kormányzati ügyekben. Javasolt ezeknek a kölcsönös elérést biztosító link-kapcsolatoknak a fokozatos kiterjesztése az államigazgatás összes honlapjára.

A honlap-harmonizáció, honlap-egységesítés – a közszolgáltatást nyújtó honlapok számának növekedésével, valamint az internet-használat terjedésével párhuzamosan a nálunk fejlettebb országokban is most került előtérbe. Az állampolgároknak nyújtott szolgáltatások könnyebb elérésének biztosítása érdekében egyre több helyen felismerik annak szükségességét, hogy nem elegendő az információkat, szolgáltatásokat nyújtó honlapok létrehozása, hanem az is fontos szempont, hogy az internet-használatban kevésbé járatosak is könnyen, gyorsan megtalálják a nekik szükséges oldalakat, és azokon keresztül egységes szerkezetben, egységes hozzáféréssel tudják elintézni ügyeiket. Minél fejlettebb egy ország internetes kommunikációja, annál több az elérendő honlapok száma. Ha ezek csak önálló elérési címmel rendelkeznek, és nincs egy olyan közös pont, amelyről kiindulva biztosan megtalálható a szükséges honlap, akkor a honlapok számának arányában egyre nehezebb és bonyolultabb a szükséges információk, szolgáltatások megtalálása. Ezt felismerve például legutóbb Amszterdam városa döntött úgy, hogy 170 közszolgáltató honlapját harmonizálja, és rendezzi egységbe. A KIETB 19. számú Ajánlása alapján végrehajtott honlap-harmonizációs projekt révén Magyarország ebben a tekintetben az élvonalba került.

A honlap-harmonizációs projektben részt vett azon intézmények, amelyek teljes mértékben megfeleltették honlapjaikat az előírt tartalmi-formai egységesítés követelményeinek, elhelyezhetik honlapjukon a – minőséget is jelző, és a KIETB honlapjának tanúsító oldalára mutató – „KIETB ajánlásnak megfelelő kormányzati honlap” logót. E logó felhelyezésének jogát – a későbbiek során is – minden olyan intézmény elnyerheti, amelyek teljesítik a szükséges feltételeket.

A honlap-harmonizációhoz szükséges feltételek, követelmények, valamint technikai teendők, és a szükséges információk az Ajánláshoz csatolt tömörített állományban összegyűjtve megtalálhatók. A honlap-egységesítés követelményeinek megfelelő honlapok fenntartói számára a logó használati jogát az Elektronikus Kormányzat központ adja meg.

## II. 2. A SZABÁLYOZÁSI KÖRNYEZET CÉLJA, ÁTTEKINTÉSE

Az informatika és különösen az internetes megoldások térhódítása következtében egyre bővül azoknak a jogszabályoknak a száma, amelyek e területtel, illetve valamely kapcsolódó részterület szabályozását érinti. A Magyar Köztársaság Kormányának 2002-ben kiadott programja is fontos feladatként jelölte meg a kormányzati informatika fejlesztését, a 2004-ben elfogadott program pedig az informatikát a szolgáltató állam kialakításának egyik fontos tényezőjeként tartja számon, amely hozzájárul a polgárbarát ügyintézés megvalósításához, ugyanakkor elősegíti a demokrácia új formáinak létrehozását, a közhatalmi szervek működésének és gazdálkodásának nyilvánossá tételét. Ennek szellemében a szolgáltató állam megvalósításával összefüggő feladatok között már konkrétabban fogalmaz:

„Megteremtjük a modern, gyors, polgárbarát ügyintézés informatikai feltételeit. Bevezetjük az Európai Unióban is kötelező hús elektronikus szolgáltatást.”

Az elektronikus közigazgatás támogatása keretében:

„Az információs társadalom kiépítése a demokrácia intézményeinek megerősítésével és a szolgáltató jellegű közigazgatás kialakításával párhuzamosan zajlik. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy a közhatalmi szervek, a közpénzből működő rendszerek és állami szolgáltatások tevékenysége és gazdálkodása a nyilvánosság előtt történjék. Az adófizetőknek jogukban áll megtudniuk, hogy az adóforintjukkal és politikai felhatalmazásukkal hogyan gazdálkodik a hatalom. Ezért az Internet eszközével fokozatosan nyilvánossá tesszük a hatalomgyakorlás, a közigazgatás tevékenységét, költségeit, dokumentumait. Ezek megismerését az állampolgárok jogává kell tenni, s ehhez biztosítani kell a szükséges eszközöket is.”

A Kormány a fenti célokat figyelembe véve hozta létre – az információs társadalom egészét érintő informatikai irányítás megvalósítására – az Informatikai és Hírközlési Minisztériumot, valamint a szolgáltató állam egyik fontos alappilléreinek tekintett elektronikus kormányzás tartalmi és formai kialakítására a Miniszterelnöki Hivatalon belül az Elektronikus Kormányzat Központot. A 107/2003. (VII. 18.) Korm. rendelettel módosított 148/2002. (VII. 1.) Korm. rendelet „A Miniszterelnöki Hivatalról” 1. számú melléklete „A szolgáltató állammal, a kormányzati informatikával összefüggő feladat- és hatáskör” rendelkezik az Elektronikus Kormányzat Központ (EKK) létrehozásáról, valamint az azt felügyelő Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter, és az EKK-t irányító kormány megbízott feladatairól és hatásköréről.

Az Elektronikus Kormányzat Központ – a Magyar Információs Társadalom Stratégia (MITS) részeként – elkészítette az „E-kormányzat 2005 Stratégia és Programtervet”, amely a 1126/2003. (XII. 12.) Korm. határozat 2. számú mellékleteként került kiadásra. A stratégia középpontjában az állam szolgáltató jellegének erősítését segítő elektronikus kormányzás jogszabályi, infrastrukturális és tartalomszolgáltatási feltételrendszerének kialakítása áll. A szolgáltató jelleg erősítését célozza többek között a Kormányzati Portálon kialakításra kerülő „ügyfélkapu”, amely lehetőséget biztosít az állampolgárok számára, hogy egy helyről (egy webcímről) egységes elvek alapján érhesse el a különböző központi közigazgatási szolgáltatásokat. Ugyanakkor az is szükségessé válik, hogy a kormányzati portálon túlmenően is egységes megjelenési, tartalmi alapelvek szerint kerüljön megjelenítésre az egyes államigazgatási szervek által közzétenni kívánt tartalom.

Az elektronikus kormányzat megvalósításával összefüggő egyes szabályozási feladatokról szóló 2316/2003. (XII. 10.) Korm. határozat több feladatot is meghatároz az elektronikus kormányzat megvalósításával összefüggésben. E feladatok egyike:

„A központi közigazgatás internetes tájékoztatás egységes formai és tartalmi jegyeinek meghatározása, illetve a folyamatos minőségbiztosítás megvalósítása érdekében ajánlás kibocsátása szükséges a KIETB koordinálásával a kormányzati és közszolgálati honlapok tartalmi, formai és technológiai követelményeiről, valamint a minőségbiztosítás rendszeréről. Az ajánlás, illetve a független minőségellenőrzés tapasztalatai alapján az ajánlást rendszeresen aktualizálni kell.”

E feladat-meghatározás teljesítéseként született a jelen Ajánlás.

### **II. 3. A SZABÁLYOZÁS CÉLJA**

- hogy a magyar a kormányzat és az államigazgatás egyéb területeinek webtevékenysége megfeleljen az adófizető magyar állampolgárok, az üzleti és szakmai szféra, valamint az Európai Unió elvárásainak;
- hogy az internet használatával a közigazgatással kapcsolatba kerülő állampolgárok minél több időt takarítsanak meg maguknak, minél könnyebben intézhessék ügyeiket.

### **II. 4. A SZABÁLYOZÁS ESZKÖZEI (RÖVID TÁVÚ CÉLOK)**

- a) A „benchmarking eEurope”\* projekt elvárásainak megfelelően félévenkénti monitoring készítése, a legjobb megoldások általánosítása, a legfőbb problémák feltárása.
- b) A kormányzati webtevékenység folyamatos figyelemmel kísérése szakmai fórumokon.
- c) A központi kormányzati szolgáltatások körében bevált termékek és szolgáltatások térítésmentes (illetve csak a jogdíjat fedező) terítése a közigazgatáson belül.

-----  
\*A „benchmarking eEurope” projektben monitorozandóként megjelölt indikátorok a következők:<sup>2</sup>

#### **Olcsóbb és gyorsabb internet**

A lakosság rendszeresen internetező hányada

Az internet-hozzáféréssel rendelkező háztartások aránya

Az internet-hozzáférés költségei

<sup>2</sup> Forrás: 10486/00 ECO 216 CAB 7 SOC 266 EDUC 117 – Benchmarking eEurope, Bruxelles, 2000. november 20.

## **Gyorsabb internet a kutatóknak és a diákoknak**

Az összekapcsolás és az információáramlás sebessége az oktatási és tudományos intézeteken belül, valamint a nemzeti, az EU-beli és az egyéb nemzetközi intézmények közötti kapcsolatokban

## **A hálózatok biztonsága és a kártyahasználat**

Az egymillió lakosra jutó biztonságos szerverek száma

Azon internethasználók százalékos aránya, akiknek már volt problémájuk a biztonsággal kapcsolatban

## **Európai fiatalok a digitális korszakban**

A száz diákra jutó számítógépek száma az általános és középiskolákban, valamint a felsőoktatásban

A száz diákra jutó internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek száma az általános és középiskolákban, valamint a felsőoktatásban

A száz diákra jutó gyors elérésű internet-hozzáféréssel rendelkező számítógépek száma az általános és középiskolákban, valamint a felsőoktatásban

Az internetet rendszeresen, de nem számítástechnikai oktatás céljából használó tanárok aránya

## **Munkavégzés a tudásalapú társadalomban**

A legalább alapfokú IKT-képzésben részt vett dolgozók aránya az összes foglalkoztatottra vetítve

A felsőfokú IKT-képzést végző intézmények száma

A távmunkát végző dolgozók aránya

## **Széles körű részvétel a tudásalapú társadalomban**

Az ezer lakosra jutó nyilvánosan elérhető internetállomások (Public Internet Access Points – PIAP) száma

Azoknak a központi kormányzati honlapoknak az aránya, amelyek „A” szinten felelnek meg a WAI által meghatározott hozzáférhetőségi kritériumoknak

## **Az e-kereskedelem terjedése**

Az interneten eladó és vásárló cégek aránya

## **Az elektronikus kormányzás**

Az alapvető közszolgáltatások on-line elérhetősége

Az on-line elérhető közszolgáltatások igénybevételének aránya (informálódásra, okmányok kitöltésére, benyújtására, egy-, illetve kétoldali interakcióra, tranzakcióra)

Az elektronikus úton lefolytatható közbeszerzési eljárások arányának alakulása

## **On-line egészségügy**

Az internet-hozzáféréssel rendelkező egészségügyi dolgozók aránya

Az egészségügyi dolgozók által használt (szakmai) tartalom-szolgáltatások aránya

## **Az európai digitális tartalom a globális hálózatokban**

Az EU-honlapok aránya az ország 50 legtöbbet látogatott honlapjai között

## **Intelligens közlekedési, szállítási rendszerek**

A számítógépes irányítási és információs rendszerrel felszerelt autópályák aránya a teljes autópálya-hálózaton belül.

A 2004. májusban Athénban megrendezett **XIV. Információtechnológiai Világkongresszus** (WCIT 2004) – amelyet az informatikában betöltött jelentőségét tekintve a gazdasági kérdések vonatkozásában hasonló funkciót ellátó Davosban megrendezésre kerülő Világ-gazdasági Fórum mintájára „az informatika Davos-ának” is neveznek – az „E-kormányzat, e-demokrácia” legfontosabb kérdései között kiemelte, az alábbiakat: „Kiemelten fontos a heterogén rendszerek együttműködésének megteremtése. A szolgáltatások emberközelivé tétele megnöveli azok hatékonyságát. Kiemelkedő fontosságú a szétszórtan található információk konszolidációja.”

Az athéni konferencián elfogadott zárónyilatkozat – amelyet Magyarország is aláírt – meghatározza az e-kormányzat fókuszába állítandó területeket, többek között így fogalmaz:

„Ahhoz, hogy ez a küldetés megvalósuljon az elektronikus kormányzatnak a következőkre kell fókuszálnia:

- i. a közigazgatás fejlesztése a megosztott felelősségek újraösszevonásán keresztül;
- ii. a létező adminisztrációs eljárásmodok egyszerűsítése, az erőforrások együttműködő és költséghatékony használatának ösztönzése;
- iii. az átláthatóság maximalizálása azáltal, hogy az adminisztratív folyamatokba online módon lehessen betekinteni és bekapcsolódni;
- iv. a szolgáltatásoknak az állampolgárok és a vállalkozások igényei szerinti tervezése, szervezése és irányítása;
- v. egyszerűsíteni kell a több helyen jelen levő, és többféle alakban előforduló információk nyilvános elérhetőségét;
- vi. a demokratikus részvétel új lehetőségeinek elősegítése a nyilvános párbeszédbe és konzultációba való bekapcsolódás új formáinak kialakításával.”

## III. ELVEK, AJÁNLÁSOK, KÖVETELMÉNYEK

### III. 1. ÁLTALÁNOS ELVEK

#### III. 1. 1. Az integráció

A szolgáltató állam alapját képező elektronikus kormányzati szolgáltatások „közművesítése”, azaz az eddigi eredmények, a jelenlegi szigetszerű fejlesztések és a hagyományos szolgáltatások szabályozott rendszerbe integrálása jelenti azt a minőségi, hatékonysági többletet, amely a változást visszafordíthatatlanná teszi. Olyan „logikai” szerkezet megteremtése felé kell haladni, amelyen keresztül fokozatosan megvalósul egy egységes közigazgatási kommunikációs felület a hivatalokon belül, a hivatalok között és a hivatal-ügyfél viszonylatában egyaránt. Ezen a felületen keresztül elérhetőek a mögöttes szolgáltatói platformok, ugyanakkor egységes felületet biztosítható az interneten történő ügyintézés támogatására.

#### III. 1. 2. A hatékony centralizálás

Az európai uniós tapasztalatok alapján úgy látszik, az e-kormányzat kiépítése-kialakítása, programjának végrehajtása nem lehet decentralizált folyamat. Az Unió elvárásai alapján kialakítandó elektronikus szolgáltatások elindítása általában ott volt sikeres, ahol (a) egyszerű, centralizált szolgáltatást kellett elektronizálni, valamint ahol (b) a szolgáltatásból bevétel generálódott. Viszont azoknak az e-szolgáltatásoknak a kialakítása, ahol bevételt nem lehet remélni, illetve ahol a szolgáltatói végpontokon futó folyamatok több ágazatot, közigazgatási egységet érintenek, egyelőre sikertelen.

#### III. 1. 3. A koordináció

Mindenképpen központilag koordinálandók a közös munka keretei (például alpinfrastruktúra, tervezés, szabványok használata, biztonság stb.), illetve azok az ügyek, amelyek több intézmény együttműködését igénylik, különösen az egyablakos ügyintézés megvalósítása során.

#### III. 1. 4. Az állampolgári visszacsatolás

Ezeknek a csatornáknak arra is alkalmasnak kell lenniük, hogy az állampolgári vélemények, észrevételek visszacsatolása a döntéshozók, politikusok és köztisztviselők felé működni tudjon. Mindez a demokrácia egyik alapkövévé válik, amellyel hatékonyan növelhető a társadalom működését alapvetően befolyásoló bizalom mértéke.

#### III. 1. 5. A társadalmiasítás

A helyi közösség bizalmát élvező civil szakemberek elfogadottá teszik az e-közigazgatási szolgáltatásokat azok számára is, akik nem férnek közvetlenül hozzá vagy idegenkednek a számítógéptől, internettől, növelik az on-line szolgáltatások, illetve az állampolgár-állam on-line kapcsolata iránti bizalmat. A végfelhasználók, az on-line szolgáltatások használatának elterjesztése, valamint az állampolgári bizalom növelése szempontjából a civil társadalom bevonása olyan „felhajtóerőt” biztosít az e-közigazgatási kezdeményezéseknek, amely sok esetben fontosabb bármiféle technikai újdonságnál.



### III. 1. 6. A többcsatornás hozzáférés

A szolgáltatások kialakításával párhuzamosan biztosítani kell az ezekhez elvezető csatornák sokrétűségét. Ki kell használni a mobil eszközök és az adatátvitel lehetőségeit, valamint gondolni kell azokra is, akik nem akarják használni a modern infokommunikációs eszközöket még akkor sem, ha ehhez segítség mellett a nyilvános hozzáférési pontokon is hozzájuthatnak. Számukra ugyanebben a struktúrában a személyesen történő ügyintézés lehetőségét is biztosítani kell, azaz az ügyfél-központúság itt az állampolgárok választási szabadságának biztosítását is jelenti.

### III. 1. 7. Módszertani szempontból négy szintű tartalomszolgáltatás

- **információs szolgáltatás:**  
az adott szolgáltatásról a felhasználó teljes körű, de statikus információt szerezhet be az internet segítségével
- **kommunikációs szolgáltatás:**  
a szolgáltató és a felhasználók kölcsönösen információt adnak egymásnak, erre a szolgáltató felületet biztosít és a hozzá forduló felhasználónak válaszadást garantál
- **interakciós szolgáltatás:**  
a szolgáltató on-line mindent előkészít ahhoz, hogy a felhasználó valós ügyeinek intézésében élhessen a szolgáltatással, pl. a szükséges formanyomtatványok letölthetők az internetről, vagy az elektronikusan biztosított időpontú fogadóóra. A felhasználót minden részügyintézéskor valamilyen elkülönült módon azonosítani kell.
- **tranzakciós szolgáltatás:**  
on-line ügyintézés, beleértve a határozathozatalt és a pénzmozgásokat is. A felhasználót csak egyszer kell azonosítani, és utóbb ezzel az azonosítással valamennyi saját adatával rendelkezik.

A tranzakciós szolgáltatás kiteljesedett esete a **a szolgáltatás transzformációja**, amely a hivatal minden ügymenetére kiterjedő teljes on-line ügyintézészt jelent (az "e"-betű megszüntetése)

### III. 2. AZ INTERNET-TEVÉKENYSÉGGEL ÖSSZEFÜGGŐ AJÁNLÁSOK (KÖVETELMÉNYEK)

A központi államigazgatás keretein belül működő szervezetek webtevékenysége során szabályozott (a jogszabályi követelményeknek minden szempontból megfelelő) környezetet szükséges biztosítani, különös tekintettel a biztonságos és a felhasználók adatvédelmi szempontjait maximálisan figyelembe vevő tevékenységre. Ennek érdekében az ajánlások egy része kiterjed az internet-tevékenységgel összefüggő szervezeti, szervezési és technikai jellegű kérdésekre is. Nem terjed ki azonban a **Kormányzati Portál ügyfélkapuján keresztül elérhető – ügyintézésel összefüggő – szolgáltatások háttérét (back-office) biztosító szervezeti, szervezési, eljárási és biztonsági követelményekre, amelyekkel a KIETB 21. számú Ajánlása foglalkozik.**

A központi államigazgatás intézményeinek honlapja fontos feladatot tölt be a kormányzat és az állampolgárok, valamint vállalkozások közötti egy- és kétirányú kommunikációban.

A honlapon keresztül biztosítható többek között:

- a közérdekű adatok nyilvánossága;
- az intézmény működésének átláthatósága, az intézménnyel összefüggő hírek, események nyilvánosságra hozása;
- az egyes ügyek intézéséhez szükséges információk; az ügyek intézési folyamatának leírása (ügyleírások); a szükséges nyomtatványok letöltése; a szükséges dokumentumok listája;
- online vélemény-nyilvánítási lehetőség a hivatal működésével kapcsolatosan.

Ennek megfelelően **az intézmény honlapjának fejlesztésével, fenntartásával, valamint tartalmával kapcsolatos kérdésekkel, feladatokkal, rövid- és középtávú elképzelésekkel mind a kommunikációs, mind az informatikai stratégiában foglalkozni kell!**

#### III. 2. 1. Szervezet, szervezés, eljárásrend

Egy honlap létrehozása és folyamatos üzemeltetése – bármely szervezet szempontjából – három egymást kiegészítő, és egymással egyenrangú terület összehangolt fejlesztését és működtetését jelenti:

---

\* A szürkével kiemelt ajánlásoknak a központi államigazgatás szervezeteinél történő megvalósítását a 148/2002. (VII. 1.) Korm. rendelet 1. számú melléklet III. e) pontja alapján a Miniszterelnöki Hivatal Elektronikus Kormányzat Központja kiemelten ellenőrzi, bizonyos esetekben központilag biztosítja.

- szervezet kialakítása
- szervezési (eljárás) rend kialakítása
- informatikai támogatás, üzemeltetés.

Az államigazgatás szervezeteinek honlapjai abból a szempontból térnek el egy vállalkozás vagy bármilyen más honlaptól, hogy bizonyos tartalmi és formai elemek kötelező betartása mellett, kötelezően és folyamatosan kell szolgáltatniuk különböző – jogszabályokban előírt – tartalmakat. A kötelezően előírt tartalmakon felül az adott szervezet hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy speciális szakterületét érintően mit és milyen formában közöl a honlap látogatóival.

A központi államigazgatás szerveinek honlapjait tartalmi szempontból az intézmény kommunikációs szervezete, üzemeltetési szempontból az intézmény informatikai szervezete gondozza. Ha a honlap üzemeltetését harmadik fél végzi, akkor a tartalomszolgáltatással összefüggő kapcsolattartás a kommunikációs szervezet, míg a technikai jellegű kapcsolattartást az informatikai szervezet feladata kell legyen.

A honlapok megjelenítésének és tartalmának elsődleges felelőse az intézmény első számú közigazgatási vezetője, aki az ezzel összefüggő hatáskört alsóbb szintre átruházhatja.

**A honlapot a honlap-tulajdonos szervezet ne csak megalkossa, hanem tartsa is fenn – hiszen *közszolgálati weboldalon elavult, hamis adat nem szerepelhet.* A tartalom folyamatos frissítése a honlapot megjelentető (tartalomtulajdonos) szervezet vezetőjének felelősségi körébe tartozik.**

A közösségi tartalomszolgáltató felelőssége az adatok – elsősorban saját azonosítási adatainak – frissítése, a halott linkek élesztése stb., gyakorlatilag bármely állomány frissítése, amely elavult. Az internetoldal létrehozásakor ezért a **költségvetési tétel gazdájának döntenie kell arról, hogy *milyen mértékben* statikus (primer információkat közlő, bemutatkozó), ill. dinamikus (folyamatos frissítést, ellenőrzést igénylő) internetes megjelenést tart szükségesnek. Az állampolgárok számára közigazgatási szolgáltatást nyújtó intézmények esetén meg kell teremteni az ügyintézés elektronikus formáját biztosító portál kialakításának feltételeit.**

A közigazgatási egységek költségvetésében a létrehozás és frissítés funkciói két külön résznél, a beruházásnál, ill. a felújításnál szerepelnek. **Az internetes megjelenés költségeinek meghatározásakor ezért mindkettőt tervezni kell.**

## Szervezet

- **A tárcák szervezzék meg a honlapra kerülő információk folyamatos frissítésének rendszerét.** (Ehhez a kormányzati honlapoknál szerkesztői rendszer kialakítása javasolt, a szervezet működése szerinti osztott felviteli-frissítési jogosultsággal.) Az elektronikus kommunikáció belső rendjének kialakítására minta lehet a Miniszterelnöki Hivatal Közigazgatási Államtitkárának 11/2004. utasítása a dokumentumok közzétételének módjáról és követelményeiről a Miniszterelnöki Hivatalban, valamint a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium 29/2003. szabályzata (lásd Melléklet).

A honlap tartalomszolgáltatása folyamatosan csak úgy biztosítható, ha azért – fő- vagy melléktevékenységként végezve a feladatot – de mindenképpen munkaköri leírás szintjén kijelölt munkatárs(ak) felel(nek). A honlap tartalmi működtetése **érdekében javasolt formális vagy informális Honlap-szerkesztőség megalakítása. A Honlap-szerkesztőség javasolt összetétele:**

- felelős szerkesztő;
- főszerkesztő;
- rovatszerkesztők;
- olvasószerkesztő.

A honlap méretétől, valamint a rajta megjelenő információk változásának gyakoriságától függően a Honlap-szerkesztőség fentebb javasolt egyes funkciói összevonhatók. Rendező elvként veendő figyelembe az, hogy a felelős szerkesztő olyan állami vezető, aki – beosztásából eredően – felel a megjelenő tartalomért, a szerkesztőség többi tagja pedig a tartalom összeállításában, illetve megjelenítésében működik közre.

A *felelős szerkesztő* felel a honlapon megjelenő minden tartalomért. A honlapra történő bármely információ felhelyezése (beleértve a fórumokon az intézmény nevében történő hivatalos válaszokat is), a már fennlévő, korrekcióra szoruló tartalmak módosítása, illetve törlése csak az ő tudtával és engedélyével történhet. A felelős szerkesztő az intézmény egyik olyan szintű felelős vezetője kell legyen, aki biztosítani tudja a megjelenő tartalmak és az intézmény stratégiai koncepciójának összehangolását.

A *főszerkesztő* felel a tartalmak – rovatszerkesztők bevonásával történő – összegyűjtéséért, azoknak a felelős szerkesztő számára történő bemutatásáért, valamint a honlapot üzemeltető szervezet részére történő továbbításáért. Összekötő kapcsolóként tartja a kapcsolatot minden kérdésben a Honlap-szerkesztőség és a honlap-üzemeltető között. A főszerkesztő felelős a honlap-üzemeltető által rendszeres időközönként biztosított web-statisztika elemzéséért, a következtetések levonásáért, és ezek alapján javaslatot tesz a felelős szerkesztőnek vagy a rovatszerkesztőknek a szükséges módosításokra.

A *rovatszerkesztők* felelősek az általuk gondozott rovatok rendszeres tartalmi frissítéséért, javaslatot tesznek az egyes tartalmak módosítására, archiválására, illetve gondoskodnak az új, friss tartalmak előállításának megszervezéséről. Gondoskodik a kötelezően előírt tartalmak rendszeres begyűjtéséről – az eljárási rendben szabályozott módon.

A rovatszerkesztők folyamatosan figyelemmel kísérik az intézmény vagy az intézmény működésével összefüggő fórum(ok) tartalmát, és döntenek arról, hogy az ott felvetett kérdések, panaszok stb. megválaszolásra vagy továbbításra kerüljenek a válaszadásra illetékes számára.

Az *olvasószerkesztő* felel a megjelenő tartalmak nyelvhelyességéért, stílusáért – bizonyos mértékig – tipográfiájáért, valamint a megjelenítés során nem alkalmazható speciális karakterek kiszűréséért.

## Szervezés (eljárásrend)

- A központi államigazgatás minden szervezeténél javasolt a webtevékenységre, annak szervezeti, szervezési és eljárásrendjére vonatkozó belső szabályzat kiadása. Ennek mintája lehet – értelemszerű módosításokkal – a 29/2003. szabályzat a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium elektronikus kommunikációjának belső rendjéről (Lásd Melléklet „Minták, utasítások”).

Az államigazgatási intézmények honlap-tevékenységgel összefüggő feladatai több irányúak:

- a jogszabályokban kötelezően előírt tartalmak folyamatos, illetve a jogszabályban előírt időszakonkénti feltöltése, frissítése;
- az intézményi stratégia, valamint annak végrehajtása kommunikációjának biztosítása – az intézmény kommunikációs és informatikai stratégiájával összhangban;
- az intézmény szervezetével, működésével és szolgáltatásaival összefüggő információk folyamatos és naprakész megjelenítése;
- hozzájárulás az intézmény szolgáltatásainak állampolgár-barát kialakításához;
- a kétirányú kommunikáció különböző formáinak (fórumok, elektronikus levelek, elégedettségmérő lapok stb.) működtetése révén hozzájárulás az e-demokrácia kiteljesítéséhez.

A fenti feladatok szervezeten, és hatásköri vitáktól mentesen csak abban az esetben valósíthatók meg, ha az államigazgatási intézményen belül belső utasítás szabályozza a honlapra kerülő információtartalmak összeállítása megszervezésének és továbbításának rendjét. A web-tevékenységgel összefüggő belső eljárási rendnek a következőket kell figyelembe vennie, illetve szabályoznia:

- a **Honlap-szerkesztőség összetételét, jogállását** és kapcsolatait a tartalomszolgáltatásban résztvevő más szervezeti elemekkel, illetve személyekkel. A Honlap-szerkesztőség nem feltétlenül önálló funkcionális elem a szervezetben, tagjai eredeti beosztásuk ellátása mellett, de a munkaköri leírásban definiált feladatként látják el ezt a tevékenységet.
- a jogszabályokban („üvegseb” törvény és kapcsolódó kormányrendeletek) előírt kötelezően megjelenítendő tartalmak keletkezésének, vagy összegyűjtött tárolásának helyét, és ez alapján **az információszolgáltatásért felelős szervezeti elem kijelölését.**

A tartalom szolgáltatásáért – az információ jellegétől, illetve a szervezet belső működési rendjétől függően – vagy azt a szervezeti elemet kell felelőssé tenni, amelynél az információ keletkezik, vagy azt, amelynél hivatalból ezek az információk összegyűjtésre, nyilvántartásra és tárolásra kerülnek, ezzel biztosítva az információ esetleges torzulásának kiküszöbölését. Például az üvegseb törvény előírásai szerint az intézmény honlapján meg kell jeleníteni az 5 millió forint fölötti szerződésekről szóló in-

formációkat. Ennek az információnak a keletkezési helye a szerződést aláíró felelős vezető szervezeti egysége, ugyanakkor a szerződések tárolása, a kötelezettségvállalás, illetve a fedezetigazolás kiadása minden esetben az intézmények pénzügyi szervezeteinek feladata. Szervezési szempontból a honlap-szerkesztőség feladatát egyszerűsíti, egycsatornássá teszi, illetve a kötelezően megjelenítendő tartalmakról sokkal biztosabb információ-hozzáférést eredményez, ha ezen tartalmak biztosításáért az intézmények pénzügyi szervezetei felelősek – havi rendszeres adatszolgáltatási kötelezettséggel a honlap-szerkesztőség számára.

A fentihez hasonló megfontolás alapján a szervezeti, illetve a személyi változások megjelentetésének biztosítását az intézmény humánpolitikai szervezetének feladatai közé célszerű sorolni. Az intézményi kommunikációval összefüggő tevékenységek: az intézmény életével, működésével összefüggő hírek szolgáltatása, előzetes tájékoztató a várható eseményekről, majd beszámoló ezekről; a sajtótájékoztatók helyének, idejének, témájának megjelenítése, illetve a sajtótájékoztató ismertetése stb. a kommunikációs szervezet feladata. Ugyanilyen alapon kell meghatározni a honlapon kötelezően megjelenő tartalmak (rovatok) mindegyikéhez az adatszolgáltatásért felelős szervezetet (pl. SZMSZ, Ügyrend vagy Hatásköri lista változás, kiírásra kerülő pályázatok, ügyfélszolgálatok elérési helyének, idejének módosulása stb.).

- Ki kell térni a fent meghatározott szervezeti elemek által nyújtott információszolgáltatás idejére, amely lehet rendszeres havonkénti (pl. a szerződések megjelenítése esetében); eseményhez kötött azonnali (pl. személyi, szervezeti változások, illetve friss hírek, információk stb. esetén); vagy a honlap tartalmának időszakos felülvizsgálatához kötött (pl. a szervezet tevékenységéről szóló folyamatos beszámoló stb.).
- Szabályozni kell az információk továbbításának formáját és módját. Az egyértelmű és torzulásmentes információ-megjelenítés érdekében célszerű a rendszeresen megjelenítésre kerülő információk esetében olyan formanyomtatvány kialakítása, amely alapján a Honlap-szerkesztőség – hibalehetőséget magában hordozó átszerkesztési szükséglet nélkül – tudja a kapott információt a honlap üzemeltetőjének továbbítani. Ugyancsak meg kell határozni, hogy az információ-szolgáltatás milyen módon történik: papír-alapon vagy elektronikus úton. Tekintettel a megjelenítés elektronikus volta, célszerű az elektronikus forma előírása. Az eljárásrend ezen pontjának keretein belül kell szabályozni, hogy a honlap üzemeltetőjével a Honlap-szerkesztőség részéről ki és milyen mértékben tarthat kapcsolatot. Javasolt, hogy a honlap tartalmát illető minden kérdésben csak a főszerkesztő legyen felhatalmazva a kapcsolattartásra.
- Szabályozni szükséges a lejárt aktualitású, illetve módosításra kerülő tartalmak archiválásának rendjét. Az alapelv: semmilyen – releváns információt hordozó – tartalom nem kerülhet törlésre. Kivételt képeznek ez alól a sajtóhibák vagy stilisztikai hibák korrigálását jelentő módosítások, illetve olyan információk elavulása, amelyek tárolásához semmilyen érdek vagy kötelezettség nem fűződik, illetve törlése semmilyen érdeket vagy kötelezettséget (kutatási, jogi, személyi stb.) nem sért. Például az ügyfélszolgálatok félfogadási idejének módosítása esetén a régi ügyfélszolgálati idők archiválásához semmilyen érdek, ellenérdek, illetve kötelezettség nem fűződik.

A lejárt, illetve archiválásra kerülő tartalmakat, amennyiben azok a honlapon maradnak – vízjellel vagy eltérő színű háttérrel – egyértelműen meg kell különböztetni az aktuális tartalomtól. Különösen érvényes ez azokra a tartalmakra, amelyek rendszeres időközönként aktualizálásra kerülnek (például tevékenységekről szóló időszakonkénti beszámolók stb.)

- **Az archiválási rend szabályozásának körében – a papíralapú ügyiratok tárolási, archiválási szabályaival analóg módon – meg kell határozni az archivált tartalmak megőrzési idejét, illetve őrzésének helyét és módját. Az archivált tartalmak esetében is lehetővé kell tenni az interneten keresztül történő kereshetőséget, ugyanakkor ezen tartalmak esetében biztosítani kell a változtathatatlanságot, és törölhetetlenséget. Az archivált, lejárt aktualitású tartalmak - ennek feltüntetésével – fenntarthatók a honlapon, vagy külön „Archív tartalmak” rovatban tehetők továbbra is hozzáférhetővé.**
- Definiálni kell a – rendszeresen felhelyezésre és aktualizálásra kerülő információs körbe nem tartozó – új tartalmak felhelyezésére vagy új rovatok indítására vonatkozó javaslatok benyújtásának szabályait, és azok elfogadásának rendjét.
- Szabályozni kell a nyilvános fórumokon vagy az ügyfélszolgálati, illetve egyéb funkcionális e-mail címekre érkezett állampolgári panaszok, beadványok, kérelmek, javaslatok stb. illetékesség szerinti ügyintézőhöz történő továbbításának, valamint a válaszadás megszervezésének rendjét. Az elektronikus aláírással ellátott levelek stb. kezelését a hagyományos úton megküldött hivatalos levelezéssel azonos módon kell kezelni.

Az elektronikus úton beérkezett állampolgári panaszokra, észrevételekre – főszabályként – a beérkezettel azonos formájú elektronikus úton kell a válaszadást megkísérelni. (Fórumon megjelent észrevételre a választ is a fórumon; e-mailben érkezett vélemény esetén a feladó e-mail címére küldött válasz e-mailben kell a választ megadni. Hivatalos, illetve közérdekű válasz esetén a Fórumon a szervezetet képviselő név alatt, illetve elektronikus levelezés esetén a beosztásnak megfelelő funkcionális e-mail címről kell a választ megküldeni. A funkcionális e-mail címről megküldött válasz elektronikus aláírással ellátva egyenértékű a hagyományos postai úton megküldött hivatalos válaszlevéllel. (A funkcionális e-mail címek kialakításával kapcsolatos szabályokat Az államigazgatási intézmények web-tevékenységével összefüggő szabályozás című KIETB Ajánlás tartalmazza.)

## Honlap üzemeltetés

A központi államigazgatási szervek honlapjainak üzemeltetése lehetséges saját szervezeti keretek között, illetve más szervezet vagy vállalkozás megbízása útján. A saját szervezeti keretek között történő üzemeltetést az intézmény informatikai szervezete végezze. Más szervezet vagy vállalkozás megbízása esetén együttműködési megállapodás vagy vállalkozási szerződés megkötése szükséges, amely tartalmazza a honlap megjelenítéssel, illetve üzemeltetéssel kapcsolatos feladatokat, az egyes feladatok felelőseit, illetve a kapcsolattartásra kijelölt személyeket, valamint rögzíti az információszolgáltatással, valamint –megjelenítéssel kapcsolatos határidőket. Az üzemeltető neve nyilvános.

A honlap üzemeltetési szerződést (együttműködési megállapodást) úgy kell megfogalmazni, hogy a honlap-tulajdonos szervezet – tartalomszolgáltatással és megjelenítéssel összefüggő – érdekei minden esetben érvényesíthetők legyenek. A honlap-üzemeltető részéről a szerződésben (megállapodásban) semmilyen olyan követelmény nem támasztható, amely gátolná az államigazgatási szervezet tartalomszolgáltatással összefüggő feladatainak megoldását

Tekintettel arra, hogy a központi államigazgatási szervek honlapjait közvetlen kommunikációs csatornán keresztül össze kell kapcsolni a Kormányzati Portál ([www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu)) honlapjával, a honlap-üzemeltetésre vonatkozó szerződés (megállapodás) tervezetét a Kormányzati Portál felügyeletét ellátó Elektronikus Kormányzat Központtal ellenjegyeztetni célszerű.

#### A honlap-üzemeltető feladata

- a honlap-tulajdonos szervezet képviselője (főszerkesztő) által továbbított tartalmak megjelenítésének biztosítása (közvetlen elérésű szerkesztőségi rendszer esetén), vagy a megadott rovatokba történő felhelyezése;
- a honlap szerkezeti, formai és technikai-technológiai változtatásainak megvalósítása a honlap-tulajdonos kérése, illetve instrukciói alapján (az üzemeltetési szerződés keretei között);
- a honlap tartalmának védelme külső behatolás, illetve támadás esetén;
- a honlap tartalmának rendszeres mentése olyan mértékben, hogy az esetleges sérülés vagy tartalomvesztés esetén a visszaállítás a szerződésben meghatározott időn belül megvalósítható legyen;
- a honlap lejárt tartalmainak archiválása, illetve gondoskodás az archív tartalmak megfelelő tárolóeszközre másolásáról vagy tárolóhelyre továbbításáról;
- látogatottsági web-statisztika készítése a honlaptulajdonos által kért időközönként és részletezettséggel.

#### Adatkezelés

- **A központi államigazgatás minden szervezeténél javasolt a webtevékenységgel összefüggő adatvédelmi szabályzat kiadása, amely különös figyelmet fordít a felhasználók személyes adatainak védelmére (az adatvédelmi biztos két állásfoglalása is megtalálható a Mellékletek között). Személyes adatok kezelése esetén – az adatvédelmi törvény értelmében – bejelentést kell tenni az Adatvédelmi Biztos Irodájának.**

#### A honlapok elérhetőségei

- A központi államigazgatás keretein belül egységes államigazgatási URL- és e-mailcím-képzési elvek érvényesítése javasolt. A központi államigazgatás intézményeinek kötelezően rendelkezniük kell a gov.hu domain-név alá



bejegyzett címmel, azonban ez nem zárja ki azt, hogy a honlap más címek alól is – léptetés után – elérhető legyen. Az elsődleges címként azonban minden esetben a gov.hu-ra végződőt kell szerepeltetni.

- Interneten keresztül történő hivatali ügyintézés során közhivatal nem használhat magán- vagy freewebs domain nevet, csak kincstári vagy önkormányzati tulajdonút. Bármely közhivatal hivatalos domain neve az, ami kincstári vagy önkormányzati tulajdonban van. A domain nevek intézményi, közösségi, hivatali érdekekhez, feladatokhoz kötődjenek, és ne magánérdekekhez, magánfeladatokhoz.
- A központi államigazgatási szerveknek (minisztériumoknak) le kell foglalniuk a fő tevékenységüket jelölő kategóriákból képzett – gov.hu alatti – domain neveket, és az alapvető hivatali tartalmakat ide kell felvinni, ugyanis a hivatalok összevonásával, szétválasztásával változnak a hivatalnevek, s velük együtt a hivatali domain nevek, a régi tartalmak pedig a régi címről hozzáférhetetlenné válnak (új címet kell tanulniuk az állampolgároknak). Javasolt, hogy a szervezetek foglalják le mindazon elnevezéseket, amelyekkel lefedik a felhasználók számára logikusan adódó elérhetőségeket.  
A gov.hu domain-név alá történő bejegyzés az Elektronikus Kormányzat Központnál ingyenesen igényelhető.
- A hivatalok szétválásánál és összevonásánál gondoskodni kell a domain nevekhez tartozó tartalom írásban rögzített átadásáról és átvételéről. Ennek hiányában szétváláskor a jogutódok mindegyike rendelkezhet a jogelőd domain nevéhez tartozó tartalommal.

- **A hivatali e-mail címeket javasolt a hivatali SZMSZ-ben meghatározott egységek nevéből, értelemszerűen létrehozni, *funkcionális e-mail címként.***

Például sajtófőnöki e-mail címként helyes: „sajto@mmm.hu” vagy „sajtofonok@mmm.hu” vagy sajtoosztaly@mmm.hu. Ugyanakkor – a nemzetközi példák alapján is – megtartható a személynévből képzett: „szabo.geza@mmm.hu”, viszont nem helyes, ha kizárólag az ilyen formátumú címen érhetők el az illetékes vezetők (nem mindenki ismeri az adott feladatkört jelenleg betöltő személy nevét). **Abban az esetben, ha az illető személy az adott funkciót tölti be, a két e-mail cím egymáshoz rendelése javasolt.** A személynévből képzett címmel érkező levelek elkallódásának, illetve illetéktelen kezekbe kerülésének megelőzése érdekében a mail-szerver kiszolgálójának biztosítania kell a vezetéknev.keresztnév@... és a keresztnév.vezetéknev@... címzésű levelek automatikus továbbítását is.

**Az aláírás-hitelesítés technikai feltételeinek megteremtése, illetve bevezetése után hiteles hivatali dokumentumot csak a funkcionális e-mail címről és elektronikus aláírással ellátva lehet majd érvényesnek tekinteni.** Ez a megoldás a hivatali fejléces levélpapír (funkcionális e-mail cím), illetve aláírás és bélyegző (elektronikus aláírás) használatával lesz analóg.

**A hivatal vagy hivatali funkció átadás-átvételekor az e-mail címek hozzáférési jogosultságainak átadás-átvételéről, megszüntetéséről és átírányításáról is gondoskodni kell (ezt a szervezeti és működési szabályzatok szerves részévé kell tenni).** A funkcionális e-mail címekre érkezett, illetve onnan kiküldött hivatalos leveleket külön mappában kell tárol-

ni, és a funkciót betöltő személy változása esetén az átadás-átvétel tárgyává kell tenni.

### III. 2. 2. Technikai jellegű ajánlások

- Javasolt állományformátumok: html, xml, pdf; rtf, képeknél png, jpg, gif, táblázatkezelőknél a platform független csv, de – elsősorban belső munkanyagoknál, vagy ahol a megjelenített adatokkal további számítások végzését kívánják biztosítani, megengedett a nem platform független táblázatkezelő állományok használata, például xls. A nem platform független állományok esetén ingyenesen, a honlapról elérhetően biztosítani kell az állományok megtekinthetőségét biztosító program letöltését.
- Letölthető szövegállományoknál elvárt a pdf-, módosítható állományoknál az rtf-formátum. (Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az MS Word szövegszerkesztővel, a Power Point-tal és az MS Excel táblázatkezelővel készített állományok Adatlapjában nyilvánosan olvasható adatok rögzülnek az állomány első rögzítőjének gépéről, valamint nevééről és cégéről, és erre a rögzítők rendszerint nem figyelnek).
- Archivált állományok esetében javasolt a tömörített formában történő tárolás és letöltési lehetőség. Javasolt formátum a zip.
- A kitöltendő űrlapoknál olyan védett dokumentumok kellene, amelyeket az érintett a saját gépén – a hálózati kapcsolattól függetlenül – is ki tud tölteni, és itt különösen vigyázni kell a script vírusokkal kapcsolatos ellenőrzésre.
- A honlapon megjelenő információk nyomtathatók, letölthetők és továbbküldhetők legyenek.

A honlapon megjelenített információk hozzáférését mindenki számára lehetővé kell tenni, ezért a speciális programmal olvasható formátumok alkalmazása esetén a honlapon keresztül biztosítani kell a speciális formátum olvasására, megnyitására képes alkalmazás ingyenes elérhetőségét (pl. pdf stb. esetében).

### III. 2. 3. Ami tilos a közigazgatási portálokon

- A hatályos jogszabályokkal ellentétes, illetve elavult információk megjelenítése, a honlapon fenntartása (illetve ez csak a hatályvesztésre történő felhívó utalással lehetséges (eltérő színű vízjel – háttér stb)).
- „Halott linkek”, vagyis olyan hiperhivatkozások, amelyek alatt az URL nem működik.
- Gyors letöltést akadályozó, 200 kB-ot meghaladó terjedelmű html-oldalak, kivéve indokolt esetben a nagy terjedelmű kép- vagy adatállomány. Javasolt, hogy a honlapokon a nagyméretű képek közvetlen megjelenítése helyett azok kicsinyített (thumbnail) formátuma látszódjon, megtartva a nagyíthatóság lehetőségét. A szükségesnek ítélt nagy terjedelmű kép- vagy adatállományok esetében törekedni kell arra, hogy azok ne a főoldalak letöltési idejét lassítsák, hanem külön oldalon vagy link-kapcsolaton keresztül legyenek elérhetőek azok számára, akik azt igénylik.

Alapesetben nagyon nemkívánatosak a jelentős sávszélességet lekötő színes, izgó-mozgó nagyméretű állományok (természetesen, ha van információtartalmuk, akkor legyenek letölthetők megfelelő, a méretre, illetve a letöltési időre vonatkozó figyelmeztetés után).

- Különleges felhasználói programot indokolatlanul igénylő állomány (ha mégis szükséges, mert másképp nem megoldható, akkor vagy a díjtalan (olvasó) segédprogramra mutató linket kell mellészerkeszteni, vagy közvetlenül a honlapról kell azt letölthetővé tenni).
- Szövegszerkesztővel szerkesztett letölthető állományok képformátumú megjelenítése.

### III. 3. A HONLAPOKON MEGJELÉNÍTENDŐ ELEMEEK

A közigazgatási szervek által létesített, illetve fenntartott honlapok tartalmára vonatkozóan **kötelező előírásokat tartalmaz Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint a 95/2003. (VII.15.) Korm. rendelet, amely Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet módosítása.**

**A 1096/2003. (IX. 11.) Korm. határozat** „a közpénzek felhasználásáról, a köztulajdon használatának nyilvánosságáról, átláthatóbbá tételéről és ellenőrzésének bővítéséről szóló „Üvegseb” törvényből eredő és az államháztartási információs és működési rendszer korszerűsítését szolgáló egyes feladatokról” ugyancsak **feladatokat szab a fejezetek felügyeletét ellátó szervek vezetői számára bizonyos információk közzétételével kapcsolatosan.**

Az alább felsorolt további tartalmak, illetve formai és honlap-szerkesztési elemek a fentiek, valamint az 1992. évi LXIII. törvény „A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról” figyelembe vételével lettek összeállítva. A szűrkével alászínezett elemek kialakításához az EKK támogatást nyújt, illetve megvalósítását kiemelten ellenőrzi.

#### III. 3. 1. A tartalomra vonatkozó ajánlások

- I. Az „Üvegseb” program szerinti megjelenítési kötelezettségekről több jogszabály rendelkezik, ugyanakkor ezek végrehajtását egységesen kell kezelni.

#### Konkrét megjelenítési kötelezettségek

##### 1. **Az 1992. évi XXXVIII. Tv. Az államháztartásról (Áht.)**

- 15/A §: a támogatásokról, hivatalos lapban vagy honlapon, 60 napon belül, 200.000 Ft fölött – odaitélő szervezet vagy felügyelő szerv
- 15/B §: nettó 5 millió Ft fölötti szerződések, 60 napon belül, hivatalos lap vagy honlap, szerződést kötő

2. **217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet Az államháztartás működési rendjéről**
- 157/D §: a 22. számú melléklet szerinti adatok, közzétevő, közzététel módja és ideje a mellékletben található táblázatban 2004. január 1-től folyamatosan (hatékonyság- és teljesítményváltozás 2005. január 1-től)
- Az alapokmányt a 21. számú melléklet szerinti tartalommal kell megjeleníteni
  3. **Kiss Péter MeH vezető miniszter körlevele** – a külföldi utazásokról, gépkocsi- és mobiltelefonhasználatról.

A megjelenítéshez kapcsolódó szabályok:

3. **Áht. 94.§** - a támogatási formákról, és módjairól
  4. **217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 157/A-C** – a közérdekű adatokról, és azok megismeréséről
  5. **95/2003. (VII. 15.)** – az alapokmány tartalmáról
  6. **1992. évi LXIII. Tv. A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról (19. §).**
  7. **1096/2003. (IX. 11.) Korm. határozat a közpénzek felhasználásáról, a köztulajdon használatának nyilvánosságáról átláthatóbbá tételéről és ellenőrzésének bővítéséről szóló „Üvegseb” törvényből eredő és az államháztartási információs és működési rendszer korszerűsítését szolgáló egyes feladatokról**
- II. A megjelenítésre vonatkozóan egységes és egyértelmű szabályozás nincs, a tárcáknak önállóan kell a belső eljárási rendet kialakítani. (Mintaként szolgálhat a **2004. 03. 01-én kiadásra került 2/2004. MeH közigazgatási államtitkári utasítás** az üvegseb programmal kapcsolatos közzétételi feladatokról (minta a mellékletek között))
- III. **A Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság (KIETB) 19. számú Ajánlása** az „Üvegseb” törvényből eredő megjelenítési feladatokat a központi államigazgatási szervek esetében az internetes honlapon keresztül ajánlja.
- A 1053/2004. (VI. 3.) Korm. határozat Az elektronikus közigazgatási ügyintézés és kapcsolódó szolgáltatások megvalósításával összefüggő feladatokról** a KIETB Ajánlásának tartalmi és formai követelményeinek figyelembe vételét kormányhatározat szintjére emeli, azaz az internetes megjelenítés, és a megjelenítést biztosító belső eljárási rend kialakítása a kormányzati intézmények számára előírásra került.

A központi államigazgatás szervezeteinek honlapjain – a **nyitólapon** – az alábbi tartalmak, illetve elemek megjelenítése kötelező:

## **A központi államigazgatás szervezete (minisztérium vagy országos hatáskörű szerv) pontos elnevezése**

Ezeknél a szervezeteknél kötelező jelleggel a nyitólap jól látható helyén kell elhelyezni a Kormányzati Portál logóját, az arra mutató link-kapcsolattal.

A honlap-harmonizációs követelményeket teljesítő honlapokon a követelményeknek való megfelelést tanúsító logót, amely az Elektronikus Kormányzat Központ honlapján belül található KIETB oldalra mutat. A logó a csatolt álmányban található.

## **Közigazgatási szimbólum**

### **o A Magyar Köztársaság címere az államigazgatási honlapoknál**

A címerhasználatról külön jogszabályok szólnak, elektronikus megjelenítéséről nincsen szabály. A kormányzati portálról a címer szabványhelyesen, [több változatban letölthető](#)<sup>3</sup>.

### **o minisztériumoknál emellett a minisztérium logója;**

### **o önkormányzati honlapoknál a helység (és/vagy közigazgatási egység) címere.**

## **A honlapon – bármely részén – kötelező megjeleníteni a központi államigazgatási szervezetre vonatkozó alábbi információkat:**

- központi címe,
- központi telefonszáma,
- központi faxszáma,
- központi e-mail címe,
- központi ügyélfogadás helye (ha az intézménynek nincs központi ügyélfogadása, akkor a decentralizált ügyélfogadatok elérhetőségeit),
- központi ügyélfogadás időpontja (lásd az előző pontnál leírtakat).
- A szervezeti struktúraábra e-mail címekkel (az e-mail címek megjelenítése – a kéretlen levelek megelőzése érdekében képformátumban javasolt),
- státútum vagy SZMSZ vagy hatásköri lista,
- bemutatkozó-oldal magyarul és az Európai Unió nyelvein, de legalább angolul, franciául és németül is olvasható legyen a hivatal tevékenységét szabályozó főbb jogszabályokkal együtt.

A jogszabályra hivatkozás elegendő a jogszabály számával, megjelenése idejével és címével. Ha egy általános, keretjellegű jogszabálynak csak egy vagy néhány pontja tartalmazza a hivatal tevékenységére vonatkozó szabályozást, akkor a vonatkozó paragrafus(ok) (pont(ok)) számát is meg kell adni. Opcionálisan lehetséges a jogszabály rövid tartalmi ismertetése és/vagy főbb pontjainak felsorolása. Megengedett a jogszabály teljes szövegének megjelenítése vagy annak elérési helyére történő link-kapcsolaton keresztül megvalósított hivatkozás is.

## **A hivatal szervezeti felépítésének és működésének részletes bemutatása**

<sup>3</sup> <http://www.magyarország.hu/ugyintezo/cimer>

- a hivatal vezetőinek bemutatásával – a bemutatásnak minimálisan tartalmaznia kell az illető vezető fényképét, nevét, beosztását, a beosztáshoz kapcsolódó fő feladatait, illetve felelősségi területét, valamint legmagasabb végzettségét és eddigi szakmai gyakorlatát. Opcionálisan – az illető hozzájárulásával – tartalmazhatja: a születési helyet, időt, iskolai végzettségeket, nyelvtudást, publikációkat, és bármely egyéb információt.

**Közigazgatási beosztást ellátók esetén nem tartalmazhat pártállásra, párttagságra vonatkozó információt, valamint személyes, családi jellegű elemet: szülők, feleség, gyermekek neve, lakcím, lakás- illetve mobiltelefon-szám.**

- a szervezeti egységek feladatainak pár mondatos összefoglalójával.
- A hivatal hatáskörébe tartozó sajtóközlemények, események, hírek, rovatokra osztva

Nagyobb terjedelmű információknál (pl. ismertető, hír, leírás) javasolt az információ felvitelének dátuma, és ha az információ nem saját forrás, akkor a forrás feltétlen megjelölése (már csak szerzői jogi okokból is.)

Idézetnél, képnél az idézet, kép forrása (amennyiben ismert), ha a forrás interneten elérhető, akkor linkkel.

- **A hivatal hatáskörét érintő pályázatok**

**Azon pályázatok esetében, amelyet a hivatal nyilvánosan ír ki, függetlenül a pályázat tartalmára, témájára vagy költségvetési vonzataira:**

- a pályázatok rövid ismertetése, illetve a pályázati kiírások teljes szövege;
- pályázati űrlapok, a pályázat beadásánál javasolt formalapok;
- a pályázatok eredményei.

- **Letölthető dokumentumok, formanyomtatványok**

Az elérendő cél a központi államigazgatás szervezeteiben használt összes olyan formanyomtatvány interneten történő – legalább kinyomtatható, a későbbiek során ellenőrzött formában kitölthető – megjelenítése, amely az állampolgárokkal történő kapcsolattartás során ügyintézésre szolgál.

- **A letölthető formanyomtatványok számítógéppel és kézzel (kinyomtatás után) egyaránt kitölthetők legyenek.**
- **A belső ügyintézés gyorsítása, egyszerűsítése, illetve a tartalmi és formai ellenőrzés gyorsítása érdekében javasolt a formanyomtatványok számítógépen történő kitöltése esetén azok tartalmi és formai ellenőrzésének automatizálása, és az ellenőrzés tényének a kinyomtatott dokumentumon történő gépi rögzítése** (példa erre az APEH személyi jövedelemadó-bevallásra szolgáló interneten letölthető nyomtatványa).
- **A formanyomtatványokhoz letölthetők legyenek a kitöltést segítő „Kitöltési útmutatók”.**
- **A szervezet alá tartozó dekoncentrált intézmények elérhetősége (amennyiben ilyennel rendelkezik);**
- **Azon jogi személyek és egyéni vállalkozók feltüntetése, amelyekhez a hivatal valamely közszolgálati résztevékenységet kihelyezett (amennyiben ilyen kihelyezést végzett)**

- A hivatal tevékenységi köréhez kapcsolódó szakmai csoportok és civil szervezetek feltüntetése (amennyiben ilyenekkel rendelkezik)
- A szakterületnek megfelelő közéleti **fórum**.

A fórum szolgáltatás két módja lehetséges:

- anonim hozzászólásokat is megengedő;
- csak saját névvel megjelenő (akkreditált).

Az anonim hozzászólásokat is megengedő fórum esetén ajánlott moderátor kijelölése a honlap-szerkesztőség tagjai közül, vagy tiszteletbeli megbízás alapján valamely rendszeres fórumlátogató felkérése. Főállású moderátor megbízása a kormányzati honlapoknál nem javasolt.

A **moderátor feladata** az olyan hozzászólások kiszűrése (törlése), amelyek bűncselekményt vagy bűncselekmény elkövetésére szóló felhívást vádoltatnak meg, sértik a közérkölcset, vagy mások személyes jogainak sérelmét eredményezik. Törölheti azokat a hozzászólásokat, amelyek a topic rombolásához vezetnek (pl. ugyanazon hozzászólás bemásolása kettőnél több alkalommal stb.)

A moderálás célja a témában folyó beszélgetések kulturált formában történő tartása, és folyamatosságának fenntartása. A moderátor feladata nem terjed ki a hozzászólás igazságtartalmának ellenőrzésére, illetve nem törölhet hozzászólást csak azért, mert annak tartalma nem egyezik meg az ő vagy a fórumlátogatók többségi véleményével.

**A Kormányzati Portál a közszolgáltatók számára térítésmentes – akkreditált – fórumszolgáltatást biztosít.** A Kormányzati Portál fórumszolgáltatása, eltérően más – elsősorban kereskedelmi – internetes portálok fórumaitól, ún. „akkreditáció” után csak saját (ellenőrzött) névvel megjelenő hozzászólásokat tesz lehetővé. A Mellékletben olvashatók az akkreditációval összefüggő szabályok.

Javasolt fórumparaméterek:

- egyértelmű és nyilvánossá tett moderálási szabályzat, amely összhangban van a portál adatvédelmi szabályzatával;
  - válaszadási garancia a közszolgáltató részéről;
  - a rovatcímek és a hozzászólások tartalmának és URL-jének továbbküldhetősége más fórumtagoknak, illetve tetszés szerinti e-mail címekre;
  - a rovatok tartalmi strukturálása és továbbstrukturálása a közszolgáltató, valamint a fórumhasználók által megfogalmazott elvárások alapján
- Rendszeres és gyakori hírszolgáltatást nyújtó honlapok esetén javasolt a hírek végén a fórumnyitási lehetőség, valamint az, hogy hírrovatok és fórumok rovatcsoportjai azonosak legyenek (pld. mindkét helyen „Közélet”, „Kultúra”, „Gazdaság” stb.)
  - A fórumon lehetővé kell tenni az intézmény számára, hogy az intézmény nevében – arra utaló hozzászólói névvel – hivatalos állásfoglalást tegyen közzé. Az intézmény nevében történő hozzászólások rendjét (ki jogosult arra, mi a hivatalos válasz tartalmának elfogadási rendje az intézményen

belül stb.) a web-tevékenységet szabályzó intézményen belüli belső utasításban javasolt szabályozni.

### III. 3. 2. A honlap formai, szerkesztési elemeire, elveire vonatkozó ajánlások

- **Impresszum**

A könyvkiadásban használt impresszum megfelelői a honlapon:

- **Domainnév-tulajdonos (~„felelős kiadó”),**
- **hivatalvezető (~„felelős szerkesztő”),**
- **tartalomfelelős (~„főszerkesztő”),**
- **designer (~„műszaki vezető”),**
- **webmester (~„nyomdaigazgató”),**
- **az utolsó verzió bevezetésének időpontja (~„kiadás éve”),**
- **szerkesztőségi e-mail cím (~„kiadó neve”).**
- **Külső vállalkozó által létrehozott vagy frissített honlap esetén a vállalkozó nevének és elérhetőségének megjelenítése.**

**Rovatszerkesztőség esetén az impresszum tartalmazza a rovatszerkesztők neveit és elérhetőségeit (funkcionális e-mail címeit).**

- **A használatot könnyítő formai megoldások**

Ebbe a körbe sorolhatók:

- **Nyitóoldal-aloldal szimmetricitás**

A nyitóoldal folyamatos elérhetősége, valamint a domain névhez tartozó, bármely nyilvános oldal kattintásokon keresztüli elérhetősége a nyitóoldaltól kiindulva.

- **honlaptérkép;**
- **gyors tájékozódást és navigációt biztosító menü;**
- **a technikai ajánlások megjelölése, azaz, hogy milyen minimális böngésző, illetve megjelenítési követelményekkel rendelkeznek az olvasó.**

- Célszerűnek látszana az EU-hoz hasonlóan – ahol ez praktikus szabvány – grafikus megjelenítés nélküli formátumban is valamennyi lényeges lapot megjeleníteni.

A magyar lakosság körében az internetezők még jelentős számban használnak lassúbb, analóg modemeket, amelyekkel a sok grafikus elemet tartalmazó honlapok betöltése hosszú időt vesz igénybe.

Javasolt az oldalakra vonatkozó egységes elnevezés konvenció kialakítása, amely lecsökkentheti az ún. „halott linkek” keletkezését.



- **E-mail címek megjelenítése**

**A kéretlen levelek (spam) megelőzése érdekében javasolt a honlapon feltüntetett e-mail címek kép-formátumban történő megjelenítése.**

- **Adatvédelmi tájékoztató**

A honlapról elérhető adatvédelmi tájékoztató nem azonos a belső, hivatalos adatvédelmi szabályzattal, hanem annak – a honlap használatával összefüggő – kivonatos, vázlatos, publikus formája.

A mellékletben található a honlap-harmonizációs projektben részt vett intézmények számára készített Adatvédelmi tájékoztató-ajánlás, amely alapját képezheti az intézmény saját Adatvédelmi tájékoztatójának.

- **Az egységes megjelenítést biztosító tartalmi és formai elemek, illetve megoldások:**

- nem közigazgatási honlapokra mutató linkekre kattintás után felugró vagy átvezető elköszönő és figyelmeztető-ablak. (Ennek lényege, hogy a közigazgatással kapcsolatos „egykapus ügyintézés” során a személy azonosítása a „kapun” történő belépéskor egyszer történik meg, és mindaddig érvényben marad, amíg az állampolgár a közigazgatási honlapok keretein belül marad. Kilépés majd visszatérés esetén az azonosítást ismét el kell végezni.) Az ablakban megjelenő szöveg udvariasan tájékoztassa a felhasználót a „közigazgatási térből” történő kilépés tényéről, valamint arról, hogy ha az ügyfélkapun ügyintézés céljából korábban bejelentkezett, akkor ezt a bejelentkezését további ügyintézési igénye esetén meg kell ismételni.

- **Biztosítani kell a honlappal kapcsolatos kérdések feltételét – válaszadási garanciával; illetve űrlap segítségével a véleménynyilvánítást, amelyhez javasolt egy felugró ablakban a véleményt megköszönő szöveg.**

- **Elégedettségmérő űrlap**

A 1096/2003. (IX. 11.) Korm. határozat 9. pontja előírja az állampolgári elégedettség rendszeres vizsgálatát, és az eredmények közzétételét. A Mellékletek között mintaként bemutatásra kerül az elégedettségmérő űrlap egy lehetséges, javasolt tartalma

- **Kapcsolatfelvételi oldal (amely weblapon az állampolgár megírhatja észrevételeit, javaslatait, vagy felteheti kérdéseit).**

**Ahol biztosított a valós személy azonosítása, ott a válaszadás biztosítása (megszervezése) kötelező!**

- A hivatal hatáskörét érintő fontosabb, hasznosabb hiperhivatkozások listája.

- **Archívum a lejárt tartalmakkal**

**Az archiválással kapcsolatos szabályokat, illetve követelményeket a Szervezés (eljárásrend) fejezet tartalmazza. Az e-Tár felállítása után**

**gondoskodni kell az archiválásra kerülő tartalmak e-Tárba juttatásáról (a később kiadásra kerülő szabályozásnak megfelelően).**

**Az archiválásra került anyagok – a Honlap-tulajdonos, illetve a honlap-szerkesztőség döntése alapján továbbra is fenn maradhatnak az eredeti oldalon, azonban az archiválás tényéről, illetve a tartalom elavultságáról jól láthatóan (vízjel, eltérő háttér stb.) tájékoztatni kell a honlap-látogatót.**

**Az eredeti honlapoldalról lekerülő – archívum rovatba helyezett – archivált anyagok elérhetőségét is biztosítani kell a keresők számára.**

A honlapon megjelenő tartalmak törlésének, archiválásának rendje speciális szabályozást igényel. A szabályozás megjelenéséig javasolt az intézmények belső irattározási rendjéhez, valamint a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényhez illeszkedő belső rend kialakítása. Rendező elvként javasolt annak figyelembe vétele, hogy tudásanyag vagy hasznos információ ne kerüljön szemétkosárba. A honlapról véglegesen csak olyan információk levétele (törlése) javasolt, amely az intézmény működésével, szervezetével, feladataival stb. kapcsolatban nem tartalmaz hasznosítható információt.

A honlapról véglegesen lekerülő anyagokról a felelős szerkesztő dönt. Ezeket adathordozóra másolás útján kell tárolni. Az adathordozó kísérő lapján fel kell tüntetni az anyag címét, szerzőjét (ha van), rövid tartalmi kivonatát (vagy az anyagra jellemző kulcsszavakat), a honlapra felkerülés idejét (ha ismert), illetve a lekerülés idejét. Opcionálisan ajánlott az Archívum rovatban a honlapról lekerült tartalmak fenti információinak megjelenítése, és kérésre annak elektronikus úton történő megküldésének biztosítása az érdeklődők számára.

- **Utalás az internetes jogelődre**

**Ha a szervezet szétválása, összevonása, névváltozása stb. miatt a honlap címe megváltozott (URL-változás), akkor vagy a régi névről is (léptetéssel) elérhetővé kell tenni az új címet, vagy a jogelőd honlap nyitólapjának korábbi elérhetőségét leíró előző URL-(eke)t a honlap impresszumában meg kell jelentetni.**

- **Vakok számára is elérhető tartalom.**

Az ún. „vakbaráttá” tétel megoldásaival részletesen foglalkoznak a lábjegyzetben található nemzetközi oldalak<sup>4</sup>. A honlapok vakok, gyengénlátók és szintézisestők számára is elérhetővé tételét biztosító megoldások a Mellékletben található.

- Olvashatóságot, felhasználást könnyítő freeware-programok (pl. Acrobat reader) letölthetősége
- **Kereső** (az adott szervezet honlapján elérhető információk közötti szöveges keresésre)

A keresővel szemben támasztott néhány szempont a Mellékletben található.

---

<sup>4</sup> <http://www.w3.org/WAI/>, <http://www.w3.org/TR/WAI-WEBCONTENT/>,

- **A Kormányzati Portál és a központi államigazgatási szervek honlapjainak elérhetőségét biztosító link-kapcsolat biztosítása.**
- Linkek a hivatal tevékenységi köréhez hasonló külföldi intézmények és EU-szervezetek oldalaira, valamint megengedett a honlap-tulajdonos szervezet által hasznosnak ítélt egyéb linkek elhelyezése.
- Rendszeres statisztika készítése a honlap látogatottságáról, amelyre javasolt webaudit szolgáltatás igénybe vétele (a Kormányzati Portál térítésmentesen biztosítja ezt a kormányzati weblapok számára). Opcionálisan lehetséges számláló megjelenítése a honlapot felkeresők számának online bemutatására – feltüntetve a számláló indításának kezdő időpontját.
- Opcionálisan javasolt a szerkesztői program által automatikusan generált hivatali hírlevél.

A hírlevél láblécébe az alábbi információk elvártak:

- A hírlevelet kiadó közszolgáltató
  - A hírlevél felelős szerkesztőjének neve és elérhetősége
  - A hírlevél éppen aktuális példányszáma
  - A hírlevélre feliratkozás, a hírlevél beállításainak módosítása, valamint a leiratkozás módja
- **Grafikai elemek, a megjelenítés követelményei**
    - Törekedjünk rövid, max. 3–4 görgetéssel áttekinthető oldalak megjelenítésére;
    - Törekedjünk arra, hogy a nyitóoldalról bármely keresett információ max. 4-5 lépésben elérhető legyen.
    - **Az államigazgatás más honlapjainak elérhetőségét biztosító link-centrum,** amelynek formáját a honlap designjához illeszkedő legalkalmasabb megoldás kiválasztásával a honlap-szerkesztőség határozhatja meg. Lehetséges formai megoldások: legördülő menü, államigazgatási „webring”, banner-csere stb.

A kormányzati intézmények és a Kormányzati Portál honlapjai harmonizációjának egységesítési elvei, valamint a kapcsolódáshoz szükséges felületek és XML-struktúrák leírása a melléklet részeként csatolt tömörített állományban található.

### III. 3. 3. A Tartalomszolgáltatási kódex betartása

A központi államigazgatási szervezetek által készített, illetve fenntartott honlapok tartalomszolgáltatására vonatkozóan is érvényesnek tekintendők a Magyar Tartalomszolgáltatók Egyesülete által kiadott működési, eljárási és etikai szabályzatban (Tartalomszolgáltatási kódex) lefektetett elvek. A Tartalomszolgáltatási kódex jelenleg (2004. december) hatályos teljes szövege az alábbi címen található:

[http://www.mte.hu/dokumentumok/etikai\\_kodex/](http://www.mte.hu/dokumentumok/etikai_kodex/)

### III. 3. 4. Adatvédelmi követelmények

**A központi államigazgatási szervezetek honlapjaihoz kapcsolódó adatvédelmi követelmények meghatározása és teljesítése során figyelembe kell venni**

- az 1992. évi LXIII. törvény A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról előírásait;
  - az adatvédelmi biztos ajánlásait;
  - az Elektronikus Kormányzati Gerinchálózat biztonsági és üzemeltetési szabályzatának előírásait (50/1998 (III. 27.) Korm. rendelet a zártcélú hálózatokról 5. és 6. melléklet);
  - a szervezet saját adatvédelmi, biztonsági és üzemeltetési szabályzatainak előírásait.
- Létre kell hozni a közigazgatási – első lépésben kormányzati – domain nevekhez tartozó tartalmak egységes archiválási rendszerét oly módon, hogy a felvitt tartalmak egy másolata központi archívumba kerüljön, hiszen a közpénzből létrehozott tartalom közvagyon, tehát nem veszhet el. Az archiválási rendszer létrehozásáig a hivatalok szétválása, összeolvadása, illetve megszűnése esetén a domainhez tartozó teljes tartalom kerüljön archiválásra és irattározásra. Az archiválásra vonatkozó részletesebb szabályokat az Ajánlás Szervezés (eljárásrend) fejezete tartalmazza.
  - **A felhasználó személyes adatainak bekérése esetén biztonságos csatorna biztosítása. A személyi adatok esetében biztosítani kell a személyiségi jogok védelmét, illetve az adatvédelmi biztos állásfoglalásaiban leírtakat. Személyes adatok tárolása és kezelése esetén bejelentést kell tenni az Adatvédelmi Biztos Irodájának.**
  - **A központi államigazgatás minden szervezeténél, ahol állampolgárok adatait kezelik, adatvédelmi szabályzat kiadása, illetve adatvédelmi átvilágítás végrehajtása több mint javasolt.**

## IV. MELLÉKLETEK

### IV. 1. FORRÁSOK, FELHASZNÁLT, AJÁNLOTT IRODALMAK (ILL. WEB-LAPOK)

ÉV	TARTALOM, SZERZŐ:	HIPERHIVATKOZÁS
1996:	A közszolgáltatás jogszabályi definíciója (Részlet a médiatörvényből):	<a href="#">A közszolgálati műsorszolgáltatás, és a közműsor-szolgáltatás alapelvei és szabályai</a> <sup>5</sup>
1997:	Az ITB 13. sz. ajánlása:	<a href="#">Internet a kormányzatban – intranet. Kormányzati intézmények számára hasznosítható internet-alkalmazások</a> <sup>6</sup>
1999:	MeH, helyettes államtitkár:	<a href="#">Magyar Válasz az Információs Társadalom kihívásaira</a> <sup>7</sup>
2000	A felhasználóbarát megjelenítés ISO-szabványa	<a href="#">User centred design process: ISO 13407</a> <sup>8</sup>
2001:	Dr. Majtényi László:	<a href="#">Az Internettel összefüggő adatkezelések egyes kérdéseiről szóló adatvédelmi biztosi ajánlás</a> <sup>9</sup>
	Magyar Tartalomszolgáltatók Egyesülete:	<a href="#">Tartalomszolgáltatási kódex</a> <sup>10</sup>
2002:	Brit ajánlás:	<a href="#">Az e-GIF (e-Government Interoperability Framework) kezdeményezést bemutató tanulmány</a> <sup>11</sup> (13 Mb!!!)
	Amit a piac és a szakma kér.E-Magyarország, e-kormányzat konferencia, Balatonaliga:	<a href="#">Ajánlások a magyar kormánynak</a> <sup>12</sup>
2003:	Brit szabványok	<a href="#">Web guidelines</a> <sup>13</sup>
	Dr. Péterfalvi Attila:	<a href="#">Az adatvédelmi biztos tájékoztatója a munkáltatók adatkezeléséről</a> <sup>14</sup> )
	Német szabvány	<a href="#">Szabványok és felépítési módok eGovernment alkalmazásokhoz.</a> <sup>15</sup> A dokumentum <a href="#">eredetije németül</a> <sup>16</sup>
	USA szabványok	<a href="#">Az USA államaiban használatos online-szabványok</a> <sup>17</sup>
2004:	Your Europe (EU portál) fejlesztési dokumentuma	AZ EU adminisztráció portáljának fejlesztése és bevezetése <sup>18,23</sup>

<sup>5</sup> [http://www.complex.hu/kzldat/t9600001.htm/mun\\_6.htm#kagy23](http://www.complex.hu/kzldat/t9600001.htm/mun_6.htm#kagy23)

<sup>6</sup> [http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/itb\\_13.htm](http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/itb_13.htm)

<sup>7</sup> [http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/magyar\\_valasz.zip](http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/magyar_valasz.zip)

<sup>8</sup> <http://www.usability.serco.com/trump/resources/13407stds.htm>

<sup>9</sup> <http://www.obh.hu/adatved/magyar/interaj.htm>

<sup>10</sup> [http://www.mte.hu/dokumentumok/etikai\\_kodex/](http://www.mte.hu/dokumentumok/etikai_kodex/)

<sup>11</sup> [http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/szabvany\\_angol.doc](http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/szabvany_angol.doc)

<sup>12</sup> <http://www.piac-profit.hu/index.php?r=2448>

<sup>13</sup> <http://www.e-envoy.gov.uk/Resources/WebGuidelines/fs/en>

<sup>14</sup> ...különös tekintettel a munkahelyi e-mail használatára (<http://www.obh.hu/adatved/magyar/gyik/munkalt2.htm>)

<sup>15</sup> [http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/saga\\_hu\\_0302.doc](http://misc.magyarorszag.hu/lapcsalad/saga_hu_0302.doc)

<sup>16</sup> <http://kbst.bund.de/Themen-und-Projekte/eGovernment-182/SAGA.htm>

<sup>17</sup> <http://www.ittatc.org/laws/stateLawAtGlance.cfm>

<b>Jogszabályok, hivatkozások</b>
1986. évi II. törvény a sajtóról
1992. évi XXXVIII. törvény Az államháztartásról
1992. évi LXIII. törvény A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet Az államháztartás működési rendjéről
50/1998 (III. 27.) Korm. rendelet a zártcélú távközlő hálózatokról (5. és 6. számú mellékletek)
1113/2000. (XII.27.) Korm. határozat a közigazgatási adatvagyon-nyilvántartásról
233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról
7/2002. (III. 12.) BM rendelet a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről
148/2002. (VII. 1.) Korm. rendelet A Miniszterelnöki Hivatalról (1. számú melléklete a 141/2002. (VI. 28. ) Korm. rendelet Függelékében meghatározott központi közigazgatási szervezetekre vonatkozik)
95/2003. (VII.15.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet módosításáról
184/2004. (VI. 3.) Korm. rendelet az elektronikus közigazgatási ügyintézésről és a kapcsolódó szolgáltatásokról
1096/2003. (IX. 11.) Korm. határozat „a közpénzek felhasználásáról, a köztulajdon használatának nyilvánosságáról, átláthatóbbá tételéről és ellenőrzésének bővítéséről szóló „Üvegseb” törvényből eredő és az államháztartási információs és működési rendszer korszerűsítését szolgáló egyes feladatokról”
1198/2002. (XII. 6.) Korm. határozat az Európai Unió csatlakozás társadalmi kommunikációjáról
1126/2003. (XII. 12.) Korm. határozat a Magyar Információs Társadalom Stratégiáról és annak végrehajtásáról (2. számú melléklet: E-kormányzat Stratégia és Programterv)
1053/2004 (VI. 3.) Korm. határozat az elektronikus közigazgatási ügyintézés és kapcsolódó szolgáltatások megvalósításával összefüggő feladatokról (2. pont)
1054/2004. (VI. 3.) Korm. határozat a kormányzati informatika fejlesztésének koordinálásával kapcsolatos egyes feladatokról

<sup>18</sup> Csatolva tömörített formában: PORTAL-SA2-FAD-11.pdf

## IV. 2. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

(kivonatok)

### 1992. évi XXXVIII. törvény Az államháztartásról

**15/A. §** (1) Az államháztartás alrendszeréből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a támogatást odaítélő szervezet vagy felügyeleti szervének hivatalos lapjában vagy honlapján közzé kell tenni, legkésőbb a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. Honlapon történő közzététel esetén legálább öt évig biztosítani kell az adatok hozzáférhetőségét. Helyi önkormányzat esetében hivatalos lap vagy honlap létesítése - e kötelezettség teljesítésével összefüggésben - nem kötelező, a közzétételre ilyen esetben a helyben szokásos módon kerül sor. Az állami, önkormányzati támogatási programokról szóló jogszabályok megállapíthatják a nyilvánosságra hozatal részletes szabályait, és hatvan napnál rövidebb határidőt is meghatározhatnak.

(2) A közzétételre nem kerül sor, ha - az (1) bekezdésben meghatározott határidő előtt - a támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond. A közzététel mellőzhető, ha törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet kettőszázezer forint alatti támogatási összegre - melyet adott költségvetési évben egybe kell számítani - vonatkozóan ezt lehetővé teszi.

**15/B. §** (1) Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül. A közzétételről az állami, illetve önkormányzati szerv nevében szerződést kötő személy gondoskodik. A közzététel módjára a 15/A. §-ban foglalt rendelkezések irányadóak. Önkormányzati rendelet a kötelezően közzétételre kerülő szerződések értékhatárát nettó ötmillió forintnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.

...

(3) A nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzésekre, valamint a nemzetközi jogi kötelezettség alapján, illetve - külön jogszabályban meghatározott egyéb okból - államtitokká, illetve szolgálati titokká minősített adatokra.

...

**94. §** (1) A 87. § (2) bekezdésének *b)*, *d)*, *e)* pontjaiban meghatározott költségvetési szerv társadalmi szervezetet a felügyeletét ellátó helyi, helyi kisebbségi, országos kisebbségi önkormányzat, valamint köztisztviselői engedélyével hozhat létre. Ugyanez a szabály vonatkozik a társadalmi szervezet támogatására is.

(2) A központi költségvetési szerv és a társadalombiztosítási költségvetési szerv a Kormány engedélyével hozhat létre társadalmi szervezetet vagy támogathatja azt. A saját foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervezetét, illetve foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységét segítő szervezetet azonban a költségvetésében jóváhagyott összeggel támogathatja.

(3) Költségvetési szerv alapítványt nem alapíthat, ahhoz nem csatlakozhat, de összesen évi 5 millió Ft értékhatárig alapítványok által ellátott feladattal összefüggő kifizetésre - ha az feladatai ellátásával és tevékenységi körével összhangban áll - kötelezettséget vállalhat, illetve kapacitásának rendelkezésre bocsátásával elért bevételét - a kiadások megtérítése mellett - átengedheti. A korlátozás nem vonatkozik a fejezeti kezelésű előirányzatok pályázat útján történő felhasználására.

(4) A (2)-(3) bekezdésben foglaltak nem vonatkoznak a központi költségvetésben megtervezett azon fejezeti kezelésű előirányzatokra, amelyek rendeltetése államháztartáson kívüli szervezeteknek közvetlenül szervezetre címzett - a költségvetésben külön-külön szereplő - támogatása.

(5) Ha köztestület a központi költségvetésben jóváhagyott előirányzat terhére kíván alapítványt létrehozni, ahhoz a pénzügyminiszter egyetértése szükséges.



## 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet Az államháztartás működési rendjéről

### XVI/A. Fejezet

#### **AZ ÁLLAMHÁZTARTÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉ-, ILLETVE HOZZÁFÉRHETŐVÉ TÉTELE**

Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása

**157/A. §** A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladattal megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyeket bíz meg, vagy szükség szerint ilyen személyekből álló szervezeti egységet hoz létre. A tájékoztatás során mindvégig biztosítani kell a szervnek az adatok biztonságát, változatlanóságát.

**157/B. § (1)** A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem alapján az államháztartási körbe tartozó szerv saját honlapján keresztül történő közzétételre, illetve elektronikus úton történő adatszolgáltatására is e rendelet szabályai megfelelően alkalmazandók.

(2) A kérelemre választ adni az adatot kezelő szerv jogosult és köteles. Ha a kérelmet nem az adatot kezelő szervhez (a továbbiakban röviden: szerv) nyújtották be, azt a szerv köteles haladéktalanul megküldeni az illetékes szervhez, a kérelmező ezzel egyidejű értesítése mellett.

(3) Ha a kérelmező - jogi személy (vagy más szervezet) kérelmező esetén annak képviselője (a továbbiakban együtt: kérelmező) - nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, a szerv - amennyiben lehetséges - köteles segítséget nyújtani.

(4) Amennyiben olyan adat megismertetésére irányul a kérelem, melyet már e rendelet szerinti módon kötelezően közzétettek, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell - a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti a szervet az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.

(5) A kért adat kérelmezővel való megismertetéséhez a szervnek megfelelő időt, tárgyi feltételeket (szükség szerint külön helyiséget) kell biztosítani. A kérelmező jogosult jegyzetet készíteni, és az adatokról másolatot kérni.

**157/C. § (1)** A kérelemben foglalt adatok közzétételével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

(2) A költségtérítés pontos összegét a szerv az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni. A költségtérítés összegét és megfizetésének módját a külön jogszabályban előírt, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint kell megállapítani.

Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kötelező közzététele

**157/D. § (1)** Az államháztartás alrendszeréhez tartozó szervezet - a honvédelmi miniszter alá rendelt szervek és a nemzetbiztonsági szervek kivételével - a hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közül e rendelet 22. számú mellékletében meghatározott adatokat köteles az ott leírt módon és időpontoktól közzétenni. A szerv jogosult további, a kezelésében álló közérdekű adat közzétételére.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatokat a közzétételt megelőzően az adatfelelős bocsátja az adatközlő rendelkezésére, az adatközlő által meghatározott határidőben és módon. Az adatközlő és az adatfelelős egyeztetni köteles.

(3) Az adatfelelős szervezet vezetője, illetve az általa írásban kijelölt egy vagy több személy felelősséggel tartozik az (1) bekezdésben meghatározott adatok tartalmáért és folyamatos aktualizálásáért.

(4) Az (1) bekezdés szerinti adatokat az adatközlőn kívül államháztartási körbe tartozó más szervezet csak azonos tartalommal és az adat hivatalos közlőjére történő egyidejű hivatkozással teheti közzé.

## **95/2003. (VII.15.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet módosításáról**

A Kormány az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 124. §-a (2) bekezdésének a)-c) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 19. §-ának (2) bekezdésében, valamint az Áht. 114. §-ának (1) bekezdésében foglaltakra - a következő rendeletet alkotja:

### **1. §**

### **2. §**

### **3. §**

**4. §** A 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) kiegészül az *1. számú melléklet* szerinti 21. számú melléklettel, valamint a *2. számú melléklet* szerinti 22. számú melléklettel.

### **5. §**

(1) E rendelet - a (2)-(3) bekezdésben foglaltak figyelembevételével – 2003. július 15-én lép hatályba.

(2) Az Ámr. e rendelettel kiegészült 157/D. § (1)-(4) bekezdéseinek rendelkezései 2004. január 1-jétől alkalmazandók, e rendelet 2. számú mellékletében foglalt határidők figyelembevételével.

(3) E rendelet 1. számú melléklete 2004. január 1-jétől lép hatályba azzal, hogy a melléklet g) és h) pontjaiban foglaltak 2005. január 1-jétől alkalmazandók.

*1. számú melléklet a 95/2003. (VII.15.) Korm. rendelethez<sup>19</sup>*

### **A központi, a társadalombiztosítási és a köztisztviselési költségvetési szerv alapkormányának tartalma**

Fejezet száma, megnevezése

Költségvetési szerv

azonosító adatai  
törzskönyvi nyilvántartási szám,  
megnevezése,  
székhelye,  
szakágazati besorolása,  
alapító okirat száma, kelte;

szervezeti felépítése

szervezeti egységek megnevezése, létszáma;

szervezeti kapcsolódásai

hozzárendelt, részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv(ek), valamint az előirányzataik feletti rendelkezési jogosultság (teljes vagy részjogkör) megjelölése,

<sup>19</sup> a 217/1998 Korm. rendelet 21. sz. melléklete

hozzárendelt, részjogkörű költségvetési egységek, valamint az előirányzataik feletti rendelkezési jogosultság (teljes vagy részjogkör) megjelölése,  
a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv meghatározott gazdálkodási feladatait ellátó költségvetési szerv megjelölése;

tevékenységi köre

szakmai feladatokat meghatározó jogszabályok címe, száma,  
a szakfeladatrend szerinti tevékenységi körbe tartozó feladatok megjelölése,  
szakmai vagy költségigény szempontjából fontosabb új feladatok megjelölése,  
felügyeleti szerv által meghatározott, alapító okirat szerinti alaptevékenység,  
belső szabályzatban meghatározott kiegészítő, kiegészítő tevékenység,  
felügyeleti szerv által meghatározott vállalkozási tevékenység,  
részvétel gazdasági társaságban;

költségvetési évre vonatkozó adatai a jóváhagyott költségvetés alapján

kiadási előirányzat,  
saját bevételi előirányzat,  
átvett pénzeszközök előirányzata,  
támogatási előirányzat,  
engedélyezett létszámkeret,  
január 1-jei betöltött létszám,  
fontosabb beszerzések, felújítások;

szakfeladatonként a szakfeladat szám megjelölésével a feladatmutatók megnevezése,  
köre;

a feladat-, teljesítmény-, kapacitás-, eredményesség- és hatékonyságmutatók  
megnevezése, köre;

tervezett teljesítményváltozás az előző évhez képest [a g) pont alapján].

## **Központi és fejezeti kezelésű előirányzati költségvetési alapokmány tartalma**

Fejezet száma, megnevezése;

Fejezeti kezelésű előirányzat

államháztartási egyedi azonosítója, megnevezése,  
cím, alcím, jogcímcsoport, jogcím besorolása,  
előirányzat feletti rendelkezésre jogosultak megnevezése,  
az előirányzat finanszírozási módja (bevételi oldal),  
az előirányzathoz történő finanszírozás módja (kiadási oldal),  
lebonyolító szerv, szervezeti egység megnevezése,  
tárgyévi előirányzat,  
tárgyévi előirányzatot terhelő előző években vállalt kötelezettség,  
előző év(ek)ben keletkezett maradvány összege,  
maradványból kötelezettségvállalással terhelt összeg,  
feladatok, programok részletezése,  
feladatot, programot meghatározó jogszabály megjelölése,  
javaslattételi, döntési mechanizmus ismertetése,  
kedvezményezettek tervezett köre,  
a feladat, program végrehajtásával megvalósuló cél, eredmény stb.

2. számú melléklet a 95/2003. (VII.15.) Korm. rendelethez<sup>20</sup>

**A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok**

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok táblázatos formában:

---

<sup>20</sup> a 217/1998 Korm. rendelet 22. sz. melléklete

## Az államigazgatási intézmények honlapján megjelenítendő adatok

Az 1992. évi XXXVIII. Tv (Áht.), 15/A és 15/B §,

a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (Ámr.) 22. melléklete, és

Kiss Péter MeH VM körlevele alapján

Közzéteendő adat megnevezése	Adatfelelős	Adatközlő	Megjelenítendő adat	Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés
<b>I. TÁMOGATÁSOK</b>				
Nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjei	Támogató szervezet	Támogató szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a támogató szervezetnek nincs önálló honlapja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kedvezményezett neve</li> <li>• támogatás célja</li> <li>• összege</li> <li>• megvalósítás helye</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Döntést követő 60. napig</li> <li>• Öt évig biztosítani az adatok hozzáférhetőségét</li> <li>• Áht. 15/A § (1) (2)</li> <li>• Áht. 94 §</li> </ul>
<b>II. SZERZŐDÉSEK</b>				
Nettó 5 MFt fölötti szerződések	Szerződést kötő	Szerződést kötő szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a szerződést kötő szervezetnek nincs önálló honlapja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés tárgya</li> <li>• szerződést kötő felek neve</li> <li>• szerződés értéke</li> <li>• időtartama (határozott időnél)</li> <li>• változások</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szerződést követő 60. napig</li> <li>• Öt évig biztosítani az adatok hozzáférhetőségét</li> <li>• Áht. 15/B § (1) (3)</li> </ul>

Közzéteendő adat megnevezése	Adatfelelős	Adatközlő	Megjelenítendő adat	Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés
<b>III. ÁLLAMHÁZTARTÁSI ADATOK</b>				
Alapító okirat	Alapító szervezet	Alapító szervezet vagy felügyeleti szerve (ha az alapító szervezetnek nincs önálló honlapja)	Az alapító okirat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2004. január 1. majd folyamatosan</li> <li>• Változás esetén az előző állapot törlen-dő</li> </ul>
Költségvetési szervek alapokmánya	Szervezet	Szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a szervezetnek nincs önálló honlapja)	A 217/1998. (XII.30.) Korm. rendelet 21. melléklete szerint	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az elemi költségvetés jóváhagyását követő 30. napig</li> <li>• A 21. melléklet g) és h) pontja 2005. január 1-től</li> <li>• Változás esetén az előző állapot törlen-dő</li> </ul>
Az államháztartásból támogatott szervek, személyek teljesítménymutatói	Támogató szervezet	Támogató szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a támogató szervezetnek nincs önálló honlapja)	Feladat-, teljesítmény-, kapacitás-, hatékonyság-, eredményesség mutatók a támogatott tevékenységre vonatkozóan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2005. január 1-től</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Költségvetési szervek éves szakmai teljesítménye	Költségvetési szerv	Költségvetési szerv vagy felügyeleti szerve (ha a költségvetési szervnek nincs önálló honlapja)	A teljesítmény bemutatása és értékelése	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente május 31-ig</li> <li>• Ámr. 149.§</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
A költségvetési szervek beszámolójának felügyeleti szervi felülvizsgálata	Felügyeleti szerv	Felügyeleti szerv	A felülvizsgálatról készült összefoglaló	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente május 31-ig</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Humánszolgáltatásokat ellátó szervezetek és személyek részére juttatott állami hozzájárulások	Folyósító szervezet	Folyósító szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a folyósító szervezetnek nincs önálló honlapja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A kedvezményezett neve</li> <li>• A támogatás célja</li> <li>• Összege</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2004. január 1-től a 2003. évi adatokkal kezdődően</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Címjegyzék a felügyeleti szervek által lezárt ellenőrzésekről	Fejezet felügyeletét ellátó szerv	Fejezet felügyeletét ellátó szerv	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az ellenőrzések címe (tárgya)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2004. január 1-től a jelentés Kormány vagy ME általi elfogadását követően</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
<b>IV. EGYÉB KÖZÉRDEKŰ ADATOK</b>				
Külföldi utazások	Szervezet	Szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a szervezetnek nincs önálló honlapja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utazó neve</li> <li>• Beosztása</li> <li>• Utazás helye (célország(ok))</li> <li>• Fogadó szervezet</li> <li>• Időtartama (tól-ig)</li> <li>• Összköltség</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Javasolt: havonta</li> <li>• A tartós külszolgálaton tartózkodók adatai nélkül</li> <li>• Lásd MeH honlap</li> </ul>



<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
Gépkocsi használat	Szervezet	Szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a szervezetnek nincs önálló honlapja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gépkocsi használat jogcíme</li> </ul> Jogcímenként: <ul style="list-style-type: none"> <li>gépkocsi darabszáma</li> <li>gépkocsi-típusok</li> <li>futott kilométer</li> <li>Gépkocsik átlagos életkora (nem kötelező)</li> <li>Üzemeltetési költség (összesen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lásd MeH honlap</li> </ul>
Mobiltelefon használat	Szervezet	Szervezet vagy felügyeleti szerve (ha a szervezetnek nincs önálló honlapja)	<ul style="list-style-type: none"> <li>A használó díjkerete</li> <li>A díjkeretbe tartozó mobiltelefonok száma</li> <li>Szervezet által fizetett költség</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lásd MeH honlap</li> </ul>
<b>V. MEGHATÁROZOTT KÖZZÉTEVŐ ÁLTAL MEGJELÉNÍTENDŐ ADATOK</b>				
<b>V.1. PÉNZÜGYMINISZTERIUM</b>				
Költségvetési törvényjavaslat	PM	PM	A törvényjavaslat, annak általános és részletes indoklása, tájékoztató mellékletek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az OGY-hez benyújtással egyidejűleg</li> <li>Visszamenőlegesen 2002. évi adattól</li> <li>Előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
Az éves költségvetésről szóló törvény	PM	PM	A törvény szövege és mellékletei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A kihirdetés napja</li> <li>• Visszamenőlegesen 2002. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Összefoglaló a benyújtott törvényjavaslathoz képest elfogadott változásokról	PM	PM	A javasolt és az elfogadott szöveg	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tv. elfogadását követő 30. nap</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Az éves költségvetés végrehajtásáról szóló törvényjavaslat	PM	PM	A törvényjavaslat, annak általános és részletes indoklása, tájékoztató mellékletek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az OGY-hez benyújtással egyidejűleg</li> <li>• Visszamenőlegesen 2001. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Az éves költségvetés végrehajtásáról szóló törvény	PM	PM	A törvény szövege és mellékletei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A kihirdetés napja</li> <li>• Visszamenőlegesen 2001. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
A költségvetési szervek részletes költségvetési előirányzatainak és költségvetési beszámolóinak összeállítására szolgáló Tájékoztató és Űrlapgarnitúra	PM	PM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tájékoztató</li> <li>• Űrlapgarnitúra</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente január 1-ig</li> <li>• Előző állapot törlen-dő</li> </ul>
PM-MeH lakossági tájékoztató a költségvetési és a költségvetés végrehajtásáról szóló törvényjavaslat benyújtásakor	PM	PM	A megnevezés szerint	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente a benyújtást követő 10. nap</li> <li>• Visszamenőle-ge-sen a 2003. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
<b>V. 2. MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR</b>				
A költségvetési előirányzatok és teljesítésük	Fejezetek, szerveze-tek	Kincstár	<p>A fejezetekre és az önállóan gazdálkodó költségvetési szervekre vonatkozóan a költségvetési előirányza-tok és teljesítésük</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• éves (elemi) költségve-tés</li> <li>• éves (elemi) költségve-tési beszámoló</li> </ul> <p>01-es, 34-es, 35-ös, 37-es, 98-as űrlapjai</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• évente a feldolgo-zást követő 5. na-pig</li> <li>• Visszamenőle-ge-sen a 2002. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
Pénzügyi alapok elemi költségvetéseinek és elemi beszámolóinak aggregált adatai	Fejezetek, szervezetek, önkormányzatok	Kincstár	A központi költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjai és az elkülönített állami pénzalapokra vonatkozó adatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• évente a feldolgozást követő 5. napig</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2002. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
A központi költségvetés havi pénzforgalmi jelentése	Kincstár	Kincstár		<ul style="list-style-type: none"> <li>• havonta a feldolgozást követő 5. napig</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Elkülönített állami pénzalapok havi pénzforgalmi jelentése	Kincstár	Kincstár		<ul style="list-style-type: none"> <li>• havonta a tárgy hónapot követő 12. napig</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
Társadalombiztosítás pénzügyi alapjainak havi pénzforgalmi jelentése	Kincstár	Kincstár		<ul style="list-style-type: none"> <li>• havonta a tárgyhónapot követő 12. napig</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
A központi kezelésű előirányzatok eszközeinek és forrásainak könyvviteli mérlege	Kincstár	Kincstár		<ul style="list-style-type: none"> <li>• negyedévente a mérlegjelentés elkészülte utáni 5. nap</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. első negyedévi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Költségvetési fejezetek, szervek előirányzati és teljesítési havi adatai	Kincstár	Kincstár		<ul style="list-style-type: none"> <li>• havonta a tárgyhónapot követő 12. nap</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
A központi beruházások pénzügyi mutatóinak havi állása	kincstár	Kincstár		<ul style="list-style-type: none"> <li>• havonta a tárgyhónapot követő 12. nap</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
A központi költségvetési szervek lejárt tartozásainak alakulása	Kincstár	Kincstár	<p>A megnevezés szerinti összesített adat</p> <p>Minősített adósságállomány esetén szervenként</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• havonta a tárgyhónapot követő 42. nap</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot törlendő</li> </ul>
Az OTMR adatai	Szervezetek	Kincstár	Az OTMR hatálya alá tartozó előirányzatok, támogatási konstrukciók száma, megnevezése	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2004. január 1-től</li> <li>• Előző állapot törlendő</li> </ul>
Humánszolgáltatásokat ellátó szervezetek és személyek részére juttatott normatív támogatás	Folyósító szervezet	Kincstár	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A kedvezményezett neve</li> <li>• A támogatás célja</li> <li>• Összege</li> <li>• A normatíva alapját képező mutatószám</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2004. január 1-től</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2003. januári adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
<b>V. 3. MINISZTERELNÖKI HIVATAL</b>				

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
A megyei területfejlesztési, térségi és regionális fejlesztési tanácsok és munkaszervezeteik költségvetési adatai	Szervezetek	MeH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Éves költségvetés</li> <li>• Éves költségvetési beszámoló</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente május 31-ig</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2002. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
<b>V. 4. FOGLALKOZTATÁSI ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM</b>				
Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat által évente készített felmérés	ÁFSZ	FMM	<p>A közsféra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• létszám-</li> <li>• bér-</li> <li>• kereseti adatai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente május 31-ig</li> <li>• Visszamenőlegesen a 2002. évi adattól</li> <li>• Előző állapot nem törölhető</li> </ul>
<b>V. 5. ADÓ- ÉS PÉNZÜGYI ELLENŐRZÉSI HIVATAL</b>				
Kimutatás a civil szervezetek részére felajánlott és megkapott szja 1%-ról (szervezetenként)	APEH	APEH		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente a kimutatás elkészülte utáni 10. nap</li> <li>• Az előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Kimutatás az egyházak és a kiemelt költségvetési előirányzat javára felajánlott és megkapott szja 1%-ról (szervezetenként)	APEH	APEH		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente a kimutatás elkészülte utáni 10. nap</li> <li>• Az előző állapot nem törölhető</li> </ul>

<b>Közzéteendő adat megnevezése</b>	<b>Adatfelelős</b>	<b>Adatközlő</b>	<b>Megjelenítendő adat</b>	<b>Megjelenítés ideje és egyéb megjegyzés</b>
Méltányosságból visszatérített áfa	APEH	APEH	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az 1992. évi LXXIV. Tv. 71.§ (9) szerinti bontásban</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente a kimutatás elkészülte utáni 10. nap</li> <li>• Az előző állapot nem törölhető</li> </ul>
Az igénybe vett fogyasztói árkiegészítés	APEH	APEH	Bontása: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vasút</li> <li>• Távolsági autóbuzsközlekedés</li> <li>• Helyi tömegközlekedés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente a kimutatás elkészülte utáni 10. nap</li> <li>• Az előző állapot nem törölhető</li> </ul>
<b>V. 6. VÁM- ÉS PÉNZÜGYŐRSÉG ORSZÁGOS PARANCSNOKSÁGA</b>				
Méltányosságból visszatérített áfa	VPOP	VPOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az 1992. évi LXXIV. Tv. 71.§ (9) szerinti bontásban</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évente a kimutatás elkészülte utáni 10. nap</li> <li>• Az előző állapot nem törölhető</li> </ul>



## **148/2002. (VII. 1.) Korm. rendelet (1. számú melléklet)**

### ***A szolgáltató állammal, a kormányzati informatikával összefüggő feladat- és hatáskör***

#### *I.*

A miniszter a kormányzati informatikával összefüggő feladatait az e feladattal megbízott politikai államtitkár mint kormány megbízott közreműködésével látja el. A kormányzati informatika a közigazgatási informatikának az informatikai és hírközlési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 141/2002. (VI. 28.) Korm. rendelet függelékében felsorolt szervekre kiterjedő része.

#### *II.*

A miniszter

a) kidolgozza a szolgáltató állam kiépítésének stratégiáját, javaslatot tesz az ehhez szükséges feltételek megteremtésére, koordinálja a stratégia megvalósítását;

b) az állampolgár- és ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében koncepciót dolgoz ki a kormányzati szolgáltatások korszerűsítésére, ésszerűsítésére, a szolgáltatási rendszerek létrehozására és együttműködésére;

c) koordinálja az állampolgároknak a modern állami szolgáltatások használatára történő felkészítését;

d) ellátja a külön jogszabályban meghatározott, a központi kormányzati informatikára vonatkozó ellenőrzési és koordinációs feladatokat.

#### *III.*

A miniszter a szolgáltató állam, a kormányzati informatika általános feladatai és az elektronikus kormányzás kialakítása körében

a) kidolgozza a Kormány elektronikus kormányzati szolgáltatási stratégiáját, gondoskodik a stratégia megvalósításának szervezéséről és végrehajtásának összehangolásáról;

b) gondoskodik az egységes kormányzati elektronikus szolgáltatási politika kialakításának és megvalósításának összehangolásáról;

c) gondoskodik a kormányzati szervek tevékenységének átláthatóvá tétele érdekében az elektronikus kormányzás kiépítésével, megvalósításával és elterjesztésével kapcsolatos kormányzati döntések koordinálásáról;

d) kialakítja és továbbfejleszti a kormányzati elektronikus ügyintézés rendszerét, ennek során gondoskodik arról, hogy működő elektronikus közigazgatási szolgáltatások továbbfejlesztésére költségvetési források csak akkor használhatók fel, ha a tervezett továbbfejlesztés révén a szolgáltatás valamennyi központi kormányzati szerv számára igénybe vehetővé válik, s az az állampolgárok magasabb színvonalú kiszolgálását, illetve feladataik magasabb szintű ellátását teszi lehetővé;

e) kidolgozza a kormányzati informatika körében jelentkező közérdekű adatok társadalmi elérhetőségének és felhasználásának módszerét, biztosítja az elérhetőséget.

#### IV.

A miniszter a szolgáltató állam, az elektronikus kormányzat fejlesztése érdekében gondoskodik

- a) kormányzati szolgáltatások kiépítéséhez szükséges feltételek biztosításáról;
- b) az elektronikus kormányzati közigazgatási ügyintézés rendszerének kialakításáról és elterjesztéséről;
- c) az országos államigazgatási adatbázisok koordinációjáról;
- d) az államigazgatási adatvagyon felméréséről és nyilvántartásáról;
- e) az államigazgatási adatvagyon elérhetőségének biztosításáról;
- f) az Európai Unióhoz való csatlakozással és más nemzetközi szerződésekkel összefüggő, a szolgáltató államot, az elektronikus kormányzati szolgáltatásokat érintő feladatok ellátásáról, a nemzetközi kormányzati informatikai rendszerekhez történő csatlakozásról;
- g) az elektronikus kormányzati gerinchálózat és a kormányzati portál kiépítéséről, üzemeltetéséről;
- h) a kormányzati elektronikus közbeszerzés rendszerének megvalósításáról;
- i) a központi költségvetésből és a nemzetközi forrásból származó fejlesztési célú pénzeszközök feladatkörébe eső felhasználásának összehangolásáról.

#### V.

##### 1. A miniszter feladatkörében a kormány megbízott

- a) felügyeleti jogkört gyakorol a központi közigazgatási szervek kormányzati informatikai stratégiája és fejlesztési tevékenysége felett, e jogkörében adatot és tájékoztatást kérhet;
- b) gondoskodik az európai integrációból eredő elektronikus kormányzati feladatok szervezéséről és végrehajtásáról;
- c) közreműködik a feladataihoz kapcsolódó célelőirányzatok és pénzeszközök kezelésében;
- d) ellátja a Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság elnöki feladatait;
- e) egyetértési jogot gyakorol a modern szolgáltató állam eszközrendszerének megteremtése szempontjából - a 2. pontban meghatározott kivétellel - az elfogadott éves költségvetés keretein belül a központi közigazgatási szervek és területi szervei informatikai stratégiája, éves informatikai beruházási költségvetése, üzemeltetési költségvetése, ezek módosítása tekintetében és a végrehajtáshoz szükséges rendszer megvalósítására, pályázatok kiírására és elbírálására irányuló döntéseknél, kivéve ha a beruházás, illetve a szolgáltatásvásárlás értéke a mindenkorin nemzeti közbeszerzési értékhatárt nem haladja meg.

2. A Belügyminisztérium és szervei, valamint a Honvédelmi Minisztérium és szervei esetében a miniszternek - külön megállapodás alapján - egyetértési joga csak az informatikai stratégia vonatkozásában van, az éves beruházási és üzemeltetési költségvetés, ezek módosításai, a végrehajtáshoz szükséges rendszerek megvalósítása, a szükséges pályázatok kiírása és elbírálása tekintetében azonban e szervek esetében is véleményezési joggal rendelkezik.

## VI.

1. A kormány megbízott feladatainak ellátását a Miniszterelnöki Hivatal szervezeti keretei között működő Elektronikus Kormányzat Központja segíti, a Központ költségvetését a Miniszterelnöki Hivatal költségvetésében kell előirányozni.

2. Az Elektronikus Kormányzat Központját a kormány megbízott vezeti.

### **141/2002. (VI. 28.) Korm. rendelet Függeléke**

*Miniszterelnöki Hivatal és szervei, valamint a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter közvetlen irányítása, továbbá felügyelete alá tartozó szervezetek*

- Polgári Nemzetbiztonsági Szolgálatok
- Kormányzati Ellenőrzési Hivatal
- Magyar Közigazgatási Intézet
- Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatal
- Határon Túli Magyarok Hivatala

#### *Belügyminisztérium*

- Országos Rendőr-főkapitányság
- Határőrség Országos Parancsnoksága
- Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság
- Rendőrtiszti Főiskola
- Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartó és Választási Hivatal
- Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal
- Közszolgálati Ellenőrzési Hivatal
- Fővárosi és megyei közigazgatási hivatalok

#### *Egészségügyi, Szociális és Családügyi Minisztérium*

- Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat
- Országos Mentőszolgálat (Főigazgatóság)
- Országos Vérellátó Szolgálat
- Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet
- Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság
- Országos Egészségbiztosítási Pénztár

#### *Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium*

- Földhivatalok
- Földmérési és Távérzékelési Intézet
- Földművelésügyi Költségvetési Iroda
- FVM Kiemelt Sportlétesítmények Intézménye
- Gazdasági Hivatal
- Megyei földművelésügyi hivatalok
- Állat-egészségügyi és élelmiszer-ellenőrző állomások
- Országos Állategészségügyi Intézet

- Állategészségügyi Intézet (Debrecen, Békéscsaba, Kaposvár, Szombathely, Miskolc székhellyel)
- Állatgyógyászati Oltóanyag-, Gyógyszer- és Takarmány-ellenőrző Intézet
- Országos Élelmiszervizsgáló Intézet
- Országos Borminősítő Intézet
- Országos Mezőgazdasági Minősítő Intézet és területi szervei
- Állami Erdészeti Szolgálat (1 budapesti és 9 vidéki igazgatósággal)

#### *Gazdasági és Közlekedési Minisztérium*

- Magyar Energia Hivatal
- Országos Atomenergia Hivatal
- Magyar Bányászati Hivatal
- Magyar Szabadalmi Hivatal
- Országos Mérésügyi Hivatal
- GKM Engedélyezési és Közigazgatási Hivatal
- Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség
- GKM Gazdasági Igazgatóság
- Szénbányászati Szerkezetátalakítási Központ
- Műszaki Biztonsági Főfelügyelet
- Nemesfémvizsgáló és Hitelesítő Intézet
- Közlekedési Főfelügyelet
- Polgári Légiközlekedési Hatóság

*Honvédelmi Minisztérium és szervei, valamint a honvédelmi miniszter közvetlen irányítása, továbbá felügyelete alá tartozó szervezetek*

- MK Katonai Felderítő Hivatal
- MK Katonai Biztonsági Hivatal
- Kormányzati Frekvenciagazdálkodási Hivatal
- Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem

#### *Gyermek-, Ifjúsági és Sportminisztérium*

##### *Igazságügyi Minisztérium*

- Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága
- Központi Kárrendezési Iroda

##### *Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium*

- Környezetgazdálkodási Intézet
- Országos Meteorológiai Szolgálat
- Környezet- és Természetvédelmi Főfelügyelőség
- Környezetvédelmi felügyelőségek
- Nemzeti park igazgatóságok
- Országos Vízügyi Főigazgatóság és vízügyi igazgatóságok
- Vízügyi és árvízvédelmi intézmények

-

*Külügyminisztérium*

- Külképviseletek

*Nemzeti Kulturális Örökség Minisztériuma*

- Kulturális Örökségvédelmi Hivatal

*Oktatási Minisztérium*

*Pénzügyminisztérium*

- Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal
- Magyar Államkincstár
- Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete
- Szerencsejáték Felügyelet
- Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága
- Kincstári Vagyoni Igazgatóság

*Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium*

- Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Felügyelőség
- Országos Foglalkoztatási Hivatal
- Fővárosi Munkaügyi Központ
- Megyei munkaügyi központok

*Informatikai és Hírközlési Minisztérium*

*Egyéb minisztériumokhoz nem sorolható szervek*

- Központi Statisztikai Hivatal

## 1992. évi LXIII törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

**19. §** (1) Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: 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.

(2) Az (1) bekezdésben említett szervek rendszeresen közzé- vagy más módon hozzáférhetővé teszik a tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb - így különösen a hatáskörükre, illetékességükre, szervezeti felépítésükre, szakmai tevékenységükre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokukban lévő adatfajtákra és a működésükről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodásukra vonatkozó - adatokat. E szervek hatáskörében eljáró személyek neve, beosztása vagy besorolása és munkaköre - ha törvény másként nem rendelkezik - bárki számára hozzáférhető, nyilvános adat. A tájékoztatás módját, a vonatkozó adatok körét jogszabály is megállapíthatja.

(3) Az (1) bekezdésben említetteknek lehetővé kell tenniük, hogy a kezelésükben lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- a) honvédelmi;
- b) nemzetbiztonsági;
- c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
- d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- f) bírósági eljárásra tekintettel

korlátozza.

(4) Az (1) bekezdésben említett szervek hatáskörében eljáró személynek a feladatkörével összefüggő személyes adata a közérdekű adat megismerését nem korlátozza.

(5) Ha törvény másként nem rendelkezik, a belső használatra készült, valamint a döntés-előkészítéssel összefüggő adat a kezelését követő húsz éven belül nem nyilvános. Kérelmre az adatok megismerését a szerv vezetője e határidőn belül is engedélyezheti.

### IV. 3. ADATVÉDELMI BIZTOS AJÁNLÁSAI

#### Az Internettel összefüggő adatkezelések egyes kérdéseiről szóló adatvédelmi biztosi ajánlás

##### I.

Az internet hazai elterjedésének felgyorsulása és ezzel az adatalanyok számának folyamatos emelkedése, a világháló használatával kapcsolatos új igények és lehetőségek megjelenése, illetve bővülése, az internet működéséhez szükséges nemzetközi és hazai jogi szabályozás hiányosságai, továbbá a hivatalomhoz az internet használatával kapcsolatban érkezett panaszok és konzultációs kérdések növekvő száma szükségessé teszik az internettel összefüggő adatkezelések egyes kérdéseiről – a korábbi állásfoglalásaimra is figyelemmel – ajánlás kiadását.

Annak ellenére is indokolt ajánlással fordulni az érintettekhez, hogy az elmúlt években az adatvédelemmel és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő hazai követelmények érvényesítésére az internet egyes „szereplői” (a szolgáltatók, a honlapok üzemeltetői, a felhasználók) számos technikai és szervezési intézkedést tettek, jelentősen bővítették a közérdeklődésre igényt tartó információk elérhetőségét. Mind több esetben találkozunk a nyitó weboldalakon adatvédelmi elvekkkel, szabályokkal; az állami, önkormányzati szervezetek többségének ma már van saját honlapja, ahol a szervezet működésével összefüggő legfontosabb információk elérhetők. A felhasználók mind nagyobb hányada tesz lépéseket adatai védelmére.

Az internet számos olyan jellemzővel bír, amelyet az adatvédelmi kérdések vizsgálatkor figyelembe kell venni, olyan számítógépes világhálózat, amely személyes és közérdekű adatok millióit gyűjti, tárolja, továbbítja, és hozza nyilvánosságra. Olyan rendszer, amely:

- nyilvános, elvileg bárki számára hozzáférhető;
- nincs tekintettel az országhatárokra;
- adatvédelmi, adatbiztonsági szempontból igen sérülékeny;
- megkönnyíti a közvéleményt érdeklő – az állami és önkormányzati szervek működésével összefüggő – közérdekű információk megismerhetőségét;
- olyan információk, adatok érhetőek el általa, amelyek egy része nem valós, vagy nem pontos.
- jogsértő cselekmények elkövetésére is teret enged.

Az internettel összefüggő eseményekre, jelenségekre adott szakmai válaszok többsége arra utal, hogy a világháló nem jogmentes terület, a működésével összefüggő kérdések többsége jogilag szabályozott, ugyanakkor e jogszabályok változatlan formában és tartalommal nem mindig alkalmazhatók, továbbá a működés, működtetés néhány területe jogi szabályozást igényel.

Hivatalomhoz 1996-tól kezdődően több panasz érkezett a számítógépes hálózati felhasználók és mások személyes adatainak kezelésével kapcsolatban. Indítvány érkezett arról, hogy az interneten magyar gyermekeket ajánlottak fel örökbefogadásra fényképpel, személyes adatokkal (256/A/1996); több beadvány érintette a rendőrség internetszolgáltatóktól történő adatkérésének jogszerűségét (394/K/1996, 802/A/1998); az interneten folytatott direkt marketing tevékenységgel kapcsolatban is érkeztek megkeresések (577/A/1998., 627/K/1998); egy magánszemély kifogásolta, hogy a domain név regisztráció során a szolgáltató nyilvánosságra hozta adatait (295/A/2000).

Jelen ajánlással a jogalkotó figyelmét kívánom ismét felhívni a magyar jogi szabályozás hiányosságaira, illetve a szolgáltatókat és a felhasználókat arra szeretném ösztönözni, hogy az előbbiek segítsék, míg az utóbbiak követeljék meg a hatályos adatvédelmi szabályok érvényesítését.

## II.

### 1. A külföldre történő adattovábbításról

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. (a továbbiakban: Avtv.) 9. §-a szerint:

*"személyes adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – külföldi adatkezelő részére csak akkor továbbítható, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt lehetővé teszi, feltéve, hogy az adatkezelés feltételei a külföldi adatkezelőnél minden egyes adatra nézve teljesülnek".*

Az Avtv. e rendelkezése szerint a célországban vagy a magyarral azonos védelmet biztosító adatvédelmi jogrenddel kell rendelkeznie, vagy az adattovábbítás külföldi címzettjének kell szerződésben kötelezettséget vállalnia az azonos ("equivalent") védelem biztosítására.

Mivel az adattovábbítás az adatalany hozzájárulása esetében is csak akkor történhet meg, ha a külföldi adatkezelőnél az azonos védelem biztosított, a rendelkezés korlátozza a szabad információáramlást. Ez a rendelkezés ugyan az 1998. évi VI. törvénnyel kihirdetett, az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során, Strasbourgban, 1981. január 28. napján kelt egyezmény rendelkezései alapján nem kifogásolható, ám nincs összhangban az Európai Parlament és a Tanács az egyének a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos védelméről és ezeknek az adatoknak a szabad áramlásáról szóló 95/46/EK sz. irányelvének a személyes adatok harmadik országba történő átviteléről szóló IV. fejezetében foglalt rendelkezéseivel. Különösen sajnálatos ez azután, hogy 2000 júliusában az Európai Bizottság megfelelőnek ("adequate") minősítette a személyes adatok védelmének szintjét Magyarországon, s így a hivatkozott irányelv szerint az Európai Unió országaiból Magyarországra irányuló személyes adatokat érintő adatforgalom olyan szabaddá vált, mintha az uniós tagállamok között történe. Az Avtv. 9. §-ának érvényesíthetősége a korábbiakban is kétséges volt, ám azzal, hogy az elektronikus adatforgalom hétköznapi és tömeges lett, a szabály komolytalanná vált, és sürgető az az igény, hogy azt az Irányelvnek megfelelő és az információs önrendelkezési jog koncepciójával összhangban álló rendelkezés váltsa fel.

### 2. A kéretlen üzleti célú üzenetek ("spam") jogi szabályozása

Álláspontom szerint a kéretlen üzleti célú e-mail küldése (ún. spamming) esetén céltól eltérő adatkezelés valósul meg. A jövőre nézve a jogalkotónak döntenie kell, hogy



az ilyen tevékenység tiltása mellett foglal állást vagy azt – a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. tv. (a továbbiakban: Kkt.) módosításával – egyes korlátozásokkal jogszerűvé teszi. Az utóbbi esetben az Európai Parlament és a Tanács 2000/31/EK sz. irányelvével összhangban elő kellene írni azt, hogy a címzett számára az ilyen üzenetek azonnal és egyértelműen azonosíthatók legyenek, illetve az idézett irányelv és a Kkt. hatályos rendelkezéseivel összhangban biztosítani kell azt, hogy az ilyen üzeneteket fogadni nem kívánó felhasználók számára tilos legyen azokat küldése. (Ez úgynevezett opt-out nyilvántartás vezetésének kötelezettségét jelenti: az ún. "Robinson-listán" azok szerepelnek, akik nem kívánnak kényszerűen üzleti célú üzenetet fogadni).

### 3. A nyilvános kulcsú kriptográfia használata

A hálózat közegében fokozottan sérülékeny a magánszféra: az üzenetekben továbbított személyes adatok biztonsága csak megfelelő titkosítószoftverek használatával érhető el. Az ilyen szoftverek használatával végzett polgári célú titkosítás jelenleg Magyarországon nem tiltott. Nemzetközi példák nyomán várható, hogy a rendvédelmi szervek részéről felmerül az az igény, hogy a polgári célú titkosítás alkalmazását az állam szabályozza, s a szabályozás bizonyos jogi feltételek fennállta mellett biztosítja e szervek számára a kulcsokhoz történő hozzáférést. A nemzetközi példák nyomán arra az álláspontra jutottam, hogy a polgári célú kriptográfia jogszerű használatának korlátozása káros, a bűnüldözés hatékonysága szempontjából előnyei kétségesek, viszont a személyes adatok védelme szempontjából hátrányai kétségtelenek.

### 4. Elektronikus információszabadság

A számítógépes hálózatok széleskörű használata nemcsak új adatvédelmi kérdéseket vet fel, az informatikai infrastruktúra fejlődése és széleskörű terjedése hozzájárulhat ahhoz, hogy az információszabadsággal immár ne csak a sajtó érdeklődő munkatársai, hanem az eddiginél egyszerűbben, gyorsabban, olcsóbban a polgárok is éljenek.

Az „elektronikus információszabadság” fogalma az Egyesült Államokból származik. Az 1966-ban elfogadott amerikai információszabadság-törvény 1996-os módosítása, az Electronic Freedom of Information Act számos olyan kötelezettséget fogalmaz meg a közintézmények számára, amelyek nagyban elősegítik az információszabadság gyakorlati érvényesülését: a szövetségi közigazgatás kezelésében lévő meghatározott közérdekű információkat számítógépes hálózaton keresztül, illetve ha ilyen nem áll az intézmény rendelkezésére, akkor más elektronikus formában elérhetővé kell tenni.

Itthon is megtörténtek az első lépések az elektronikus információszabadság megteremtése érdekében. Számos minisztérium, közigazgatási szerv, önkormányzat működtet internetes honlapot. 2000 decemberében megszületett az 1113/2000. (XII. 27.) Korm. határozat a közigazgatási adatvagyon-nyilvántartásról, mely kimondta, hogy létre kell hozni és nyilvános hálózaton elérhetővé kell tenni a közigazgatásban kezelt közérdekű adatok fajtáinak és forrásainak nyilvántartását (KIKERES).

Az elektronikus információszabadság megteremtése érdekében tett eddigi kormányzati intézkedéseket támogatva, elengedhetetlennek tartom, hogy az Avtv. 2.§ 3. pontjában meghatározott közérdekű adatok elektronikus formában való elérése érdekében az Országgyűlés módosítsa az Avtv.-t, garantálva ezzel, hogy az internet ne csak egyoldalú tájékoztató eszköz legyen az állami, önkormányzati és egyéb közfeladatot ellátó szervek kezében, hanem a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog új médiuma is.

## 5. Törvényi szintű szabályozás igénye

A hatályos magyar jog szerint az internetszolgáltatók által végzett egyes adatkezelésekre nincs törvényi felhatalmazás. A forgalmi adatok kezelésével kapcsolatban meggyőzőek azok az érvek, amelyek szerint ilyen adatok kezelésére a rendszerbiztonság fenntartásának érdekében feltétlenül szükség van. Az ilyen tevékenységet a jövőben jogszerűnek kell minősíteni, ám ki kell jelölni az adatgyűjtés korlátait is.

A jogi helyzet rendezése álláspontom szerint az internetszolgáltatók és felhasználók által végzett adatkezeléseket (és más kérdéseket is) a szabályozó szektorális törvények (pl. az egységes hírközlési, az adatvédelmi, az ún. direkt marketing) kiegészítésével és módosításával lehetséges. Ennek során mintául szolgálhat az 1997-ben elfogadott német Informations und Kommunikationsdienste-Gesetz adatvédelmi fejezete (Teledienstedatenschutzgesetz), amely számos újszerű megoldást tartalmaz: szabályozza az adatkezeléshez való elektronikus úton történő hozzájárulás intézményét, a szolgáltatót kötelezi arra, hogy már az általa használt technológia kiválasztásakor az adatvédelmi szempontokra figyelemmel döntsön, s azt a technológiát használja, amelynek alkalmazása adatkezeléssel egyáltalán nem, vagy a lehető legkisebb mértékben jár együtt.

A törvény ésszerű kompromisszumos megoldással tesz eleget az adatvédelmi követelményeknek és biztosítja egyben a hatékony marketing lehetőségét is: a felhasználó használati szokásairól lehet adatokat gyűjteni, s ez alapján róla személyiségprofilot alkotni, azonban ezen adatok a felhasználó valódi nevéhez nem, csak álnevéhez kötve gyűjthetők, valódi nevével nem is köthetők össze.

Az új szabályoknak pontosan meg kell határozniuk a felhasználó és a szolgáltatói oldalon álló alanyok fogalmát, az adatok kezelésével kapcsolatos jogait és kötelezettségeiket, továbbá – a hálózat felhasználásával történő jogellenes támadások elleni fellépéshez – a támadót azonosító adatok rögzítésének és felhasználásának lehetőségét.

### III.

#### A felhasználók és szolgáltatók adatvédelmet illető jogai és kötelezettségei

##### 1. Az általános adatvédelmi követelmények

Minden szolgáltató és felhasználó törvényes kötelezettsége, hogy kizárólag az Avtv. rendelkezéseinek megfelelően végezzen adatkezelést. Az alábbi pontokban kiemelt kötelezettségek nem ölelik fel az adatkezelők összes kötelezettségét. Felhívom a figyelmet arra, hogy a jogszerűtlen adatkezelés kártérítési felelősséget és büntetőjogi szankciókat vonhat maga után.

##### 2. Adatbiztonság

Felhívom a szolgáltatók figyelmét fokozott felelősségükre, amellyel a felhasználók birtokukban lévő személyes adatainak biztonságáért felelnek. Az Avtv. 10. §-a szerint "az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá 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 adatkezelő a technikai adatvédelem követelményeinek elmulasztásával okozott kárt az Avtv. 18. §-a alapján köteles megtéríteni, s csak akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

### 3. Tájékoztatás

Az Avtv. rendelkezései szerint az adatkezelés egyes körülményeiről (az adatkezelés célja, önkéntes vagy kötelező jellege, az adatkezelő illetve adatfeldolgozó személye) az adat felvétele előtt kötelezően, illetve egyes további körülményekről az adatalany kérelmére tájékoztatást kell adni. Azoknak a szolgáltatóknak, amelyek természetes személy felhasználóval szerződéses kapcsolatba lépnek, törvényi kötelezettsége, hogy az adatkezelésre vonatkozó kötelező tájékoztatást az adatkezelés megkezdése előtt – célszerűen a felhasználóval kötött szerződés megkötésekor – megadják, s eleget tegyenek a felhasználók további adatokra vonatkozó kérelmének. Azoknak a szerver-üzemeltetőknek, illetve szerveren szolgáltatást nyújtóknak, amelyek birtokába a szolgáltatás nyújtása során személyes adat kerül, a felhasználónak a tájékoztatást az Avtv. szerint az adat felvétele előtt kell megadniuk. Az Európa Tanács R 99 (5) számú, a magánszféra interneten történő védelméről szóló ajánlása szerint a nyitó weboldalon egyértelmű adatvédelmi nyilatkozatnak kell szerepelnie, amelyhez linkelve a kezelt adatok körére, az adatkezelés céljára, módjára, időtartamára vonatkozó tájékoztatást kell elhelyezni.

A saját maguk által végzett adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáson túl álláspontom szerint a felelős szolgáltatóknak tájékoztatniuk kell a felhasználókat az internet használatával együttjáró, a magánszférát fenyegető veszélyekről, illetve fel kell hívni figyelmüket a bizalmas kommunikáció lehetőségét biztosító technológiákra.

### 4. A felhasználók jogainak érvényesítése

A felhasználók figyelmét felhívom arra, hogy magánszférájuk a hálózati közegben fokozottan sérülékeny. Arra bátorítom őket, hogy kérjék szolgáltatójuktól az általa követett adatvédelmi szabályzat rendelkezésére bocsátását, s bármely, adatkezelést illető panaszukkal forduljanak hivatalomhoz. Kérjék szolgáltatójuk tájékoztatását a magánszféra védelmét szolgáló technológiákról, levél- és magántitkaik megőrzése, személyes adatainak védelme érdekében használjanak titkosító-szoftvereket.

Hálózati szereplőként a felhasználókhoz is kerülhetnek személyes adatok (pl. nevek, e-mail címek), s nekik is mindig ügyelniük kell arra, hogy azokat csak az adatvédelmi törvény rendelkezéseinek megfelelően, általános esetben csak törvényi felhatalmazás alapján illetve csak az érintett hozzájárulásával továbbíthatják, hozhatják nyilvánosságra.

## IV.

Az alábbi ajánlásokat teszem:

- Javaslom a jogalkotó számára, hogy:
  - Az Avtv. módosításával harmonizálja a külföldre történő adattovábbítás szabályozását a 95/46/EK sz. irányelv rendelkezéseivel. Az elektronikus információszabadság megteremtése érdekében írja elő, hogy a közérdekű adatok meghatározott körét kötelező közzé- vagy elérhetővé tenni elektronikus formában is.
  - A kapcsolódó szektorális törvények módosításával gondoskodjon: a kéretlen üzleti célú üzenetekre vonatkozó szabályozás kialakításáról; a forgalmi adatok kezelésének jogszerűvé tételéről; a hackerek elleni védekezés jogi lehetőségeiről.
  - Az internetre vonatkozó szabályozások kialakítása előtt minden esetben folytasson konzultációkat az internet-felhasználók és szolgáltatók képviselőivel.

- A szolgáltatók figyelmét felhívom arra, hogy adatkezelési gyakorlatuk kialakítása során legyenek figyelemmel az adatvédelmi jogszabályokra, tegyék közzé adatvédelmi elveiket és intézkedéseiket, tájékoztassák a felhasználókat a személyes adataik védelmét szolgáló lehetőségekről és teendőkről. A szolgáltatókat a birtokukban lévő személyes adatok védelméért, a technikai adatvédelem biztosításáért fokozott felelősség terheli. Külön felhívom a szolgáltatók figyelmét arra, hogy az adat felvételével egyidejűleg biztosítaniuk kell a megfelelő tájékoztatást a felhasználók számára.
- A számítógépes hálózati felhasználóknak javasolom, kövessék nyomon a szolgáltatók adatvédelmi politikáját; bátorítom őket a magánszféra védelmét biztosító eszközök alkalmazására, ehhez kérem a szolgáltatók segítségét is. Az új körülmények között az adatvédelmi jog csak a magánszféra és a személyes adatok védelmére szolgáló technológiák alkalmazásával együtt lehet hatékony.

Budapest, 2001. február 1.

Dr. Majtényi László

## **Az adatvédelmi biztos tájékoztatója a munkáltatók adatkezeléséről Milyen személyazonosító adatokat tarthat a munkáltató nyilván?**

A Munka Törvénykönyve rendkívül szűkszavúan rendelkezik a munkáltató által nyilvántartható adatok köréről, csak annyit határoz meg, hogy a munkáltató a munkavállalótól csak olyan adatlap kitöltését kérheti, illetve vele szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amely személyiségi jogait nem sérti, és a munkaviszony létesítése szempontjából lényeges tájékoztatást nyújthat, valamint a törvény felhatalmazást ad a munkaidővel és a szabadsággal kapcsolatos adatok kezelésére is. A munkaszerződésben értelemszerűen fel kell tüntetni azokat a természetes személyazonosító adatokat (név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím), amelyek a munkavállaló egyértelmű azonosításához szükségesek. Más törvények a munkáltató számára kötelezően előírják bizonyos személyes adatok kezelését, a munkáltató köteles például nyilvántartani a munkavállaló adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító számát, mivel bevallási, illetve a különböző fizetési kötelezettségének csak így tud eleget tenni. Vannak olyan munkáltatók – elsősorban a közszférában –, amelyek számára a rájuk vonatkozó törvények konkrétan meghatározzák, milyen adatokat lehet és egyben kell nyilvántartaniuk a munkavállalóikról. Olyan adat szolgáltatását a munkáltató nem teheti kötelezővé, amely kezelésére törvényi felhatalmazása nincsen, így általában nem kezelheti például a munkáltató a munkavállalók személyi azonosítóját.

## **Milyen körben és milyen feltételekkel ismerheti meg a munkáltató a munkavállalók személyes adatait, magántitkait?**

Sok munkáltató szeretne minél többet megtudni a munkavállalóiról, arról, hogy mivel foglalkoznak munkaidejükben és azon kívül, kikkel tartanak fenn kapcsolatot, mire használják a munkahelyi infrastruktúrát. Előszeretettel figyelik a munkavállalókat kamerákon keresztül, ellenőrzik levelezésüket, listázzák a telefonhívásaikat, követik nyomon e-mail és internethasználatukat. Mindezt nem tehetik korlátok nélkül.

## **Hogyan figyelheti kamerán keresztül a dolgozókat a munkáltató?**

Erre vonatkozó általános szabály csak annyiban állítható fel, hogy ha a dolgozók nem járulnak hozzá ahhoz, hogy őket ilyen módon megfigyeljék, akkor csak olyan kamerarendszert lehet használni, amelynek képein nem ismerhetők fel az érintettek, amely nem alkalmas arra, hogy a dolgozókat azok alapján azonosítani lehessen. A kamerák felállításáról előzetesen tájékoztatni kell a dolgozókat, e tájékoztatásnak arra is ki kell terjednie, rögzítik-e és tárolják-e a kamerák által felvett képet, és ha igen, milyen célból. Az, hogy a felvételeket korlátozás nélkül minden esetben rögzítik, nem egyeztethető össze az adatvédelmi törvénnyel. Kamerát használni csak meghatározott célból lehet, a céltól eltérő felhasználás jogellenes. Az érintetteknek joguk van megtekinteni a róluk készült felvételeket, és kérhetik azok törlését is.

## **A munkahelyi számítógép, az e-mail és az internet használatának ellenőrzése**

Ha a munkáltató személyes használatra adta a számítógépet, akkor az azon tárolt személyes jellegű anyagokat nem ismerheti meg az érintett hozzájárulása nélkül. Természetesen abban az esetben, ha a munkavállaló a számítógépet visszaadja a munkáltatójának, akkor törölnie kell a magánjellegű fájlokat, ha nem akarja, hogy a számítógép új birtokosa azokat megismerje, ennek hiányában az adatok megismeré-

séhez hozzájárulását megadottnak kell tekinteni, mivel azokat ő maga adta át a munkáltatónak.

A munkáltató által biztosított elektronikus levelezés tekintetében különbséget kell tenni a munkavállaló személyes használatára adott, esetleg a nevét, vagy nevének töredékét is tartalmazó, valamint az olyan e-mail címek között, amelyek a cég ügyeinek intézését szolgálják, és nem egy-egy munkavállaló személyéhez kötöttek. Ez utóbbiakon folytatott levelezésbe a munkáltató betekinthez, még akkor is, ha e címen valamelyik – a postafiókhoz hozzáférő munkavállaló – magánjellegű levelezést is folytatott, hiszen azt a munkavállaló ennek tudatában tette. A személyes, csak az érintett munkavállaló (illetve a rendszergazda) számára hozzáférhető e-mail címen folytatott levelezést pedig adatvédelmi szempontból ugyanúgy kell megítélni, mint a hagyományos személyes levelezést és telefonálást. Mint ahogy a munkáltató az érintettek hozzájárulása nélkül nem ismerheti meg a munkavállalója részére a céghez érkező küldemények tartalmát, azokat nem tarthatja vissza, illetve nem semmisítheti meg, és a telefonbeszélgetéseit sem hallgathatja le, ugyanúgy nem jogosult a személyes e-mail címre érkező és az onnan elküldött levelek tartalmának megismerésére, azok továbbítására vagy törlésére sem mindaddig, amíg ahhoz az érintett hozzájárulását nem adja.

Az a tény, hogy ki milyen internetoldalakat és milyen gyakorisággal tekint meg, személyes adatnak minősül. Különbséget kell tenni aszerint, hogy a munkáltató az internet használatát kizárólag munka céljából engedélyezi, vagy lehetővé teszi a magáncélú használatot is. Amennyiben a munkavállaló az internet használatát csak a munka végzése céljából engedélyezi, lehetősége van ennek ellenőrzésére. Ezt azonban csak akkor teheti meg, ha a dolgozók figyelmét előzetesen felhívta az internet használatának korlátozására, és az utólagos ellenőrzés lehetőségére. Abban az esetben, ha a munkavállalók úgy férhetnek hozzá az internethez, hogy előzetesen nem kaptak ilyen tartalmú tájékoztatást – esetleg a munkáltató kifejezetten hozzájárult a magáncélú használathoz –, az internethasználatra vonatkozó adatokat, így a látogatott oldalak címét a munkáltató nem ismerheti meg. Ha mégis vizsgálja az internet használatát, és erről kimutatást készít vagy készített, jogellenes adatkezelést végez.

### **A munkahelyi telefon használatának ellenőrzése**

A telefonhívások listázásával a munkáltató nem ellenőrizheti a telefon használatát. Mind a hívó, mind a hívott fél személyes adatának minősül az, hogy az adott időpontban beszélgetést folytattak, és azt egymással tették. Személyes adat tehát az, hogy egy munkavállaló egy meghatározott telefonszámot hív, és személyes adat az is, hogy a hívott fél valamilyen kapcsolatban áll a hívó féllel. Tekintettel arra, hogy a hívott fél hozzájárulásának beszerzése gyakorlatilag nem lehetséges, a híváslista készítése még a munkavállalók hozzájárulása esetén sem lenne jogszerű. A költségek csökkentése azonban más módon jogszerűen is elérhető. Egyik lehetséges megoldás lehet a magáncélú beszélgetések tiltása, illetve annak céljára nyilvános (érmével működő vagy kártyás) telefonok elhelyezése a munkahelyen. Egy másik – a munkáltatók körében is kedvelt – megoldás az, hogy a munkavállalók számára meghatározott összegig biztosítják a telefonálás lehetőségét, e kereten belül a becsült hivatalos telefonálási szükségletnél magasabb összeget határoznak meg, ahhoz hozzáadják a munkavállaló számára engedélyezett magáncélú beszélgetéseknek megfelelő azon értéket, amelyet a munkáltató "ajándékoz" munkavállalói számára. A hivatalos beszélgetéseknek megfelelő összeg becslését segíti, ha a vidékre vagy külföldre irá-

nyuló hívásokat csak meghatározott készülékekről engedélyezik. Az így meghatározott kereten felüli telefonhívások díjának megfizetésére a munkavállalót kötelezik.

### **Jogérvényesítés**

A személyes adatokat jogellenesen kezelőkkel szemben polgári eljárásban lehetőség van személyiségi jogainak érvényesítésére, az adatkezelővel szemben bírósághoz lehet fordulni. A perben követelhető az esetlegesen felmerült – vagyoni és nem vagyoni – kár megtérítése is. Ez utóbbi valamely személyiségi jog megsértése következtében az emberi személyiség testi vagy lelki életminőségének hátrányos megváltozása esetén követelhető. A perre az a bíróság illetékes, amelynek területén az adatkezelő székhelye van. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, a perben az adatkezelő köteles bizonyítani, tehát ebben az esetben nem érvényesül a bizonyítási kötelezettség általános szabálya, amely szerint a felperesnek kell a keresetében foglaltakat (tehát azon állítását, hogy az adatkezelő jogellenesen kezelte személyes adatát) megfelelően alátámasztani. E jogérvényesítési mód mellett rendelkezésére áll az adatvédelmi biztos segítségének igénybe vétele is.

### **Az adatvédelmi biztos feladatai és hatásköre**

A személyes adatok védelmének és a közérdekű adatok nyilvánosságának felügyeletére és érvényesülésének elősegítésére választja az Országgyűlés az adatvédelmi biztost. A biztos független, az Országgyűlésnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel. A személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról és az adatvédelmi biztos feladat- és hatásköréről az 1992. évi LXIII. törvény rendelkezik. A biztos minden adatkezelést jogosult megvizsgálni, függetlenül attól, hogy az adatkezelő állami, önkormányzati, vagy a magánszférába tartozik-e. Vizsgálata megállapításait ajánlás formájában közli az érintettekkel, és a közvéleménnyel; az ajánlás nem kötelező erejű. Bárki az adatvédelmi biztoshoz fordulhat, ha a fent említett két alkotmányos jogát megsértették, vagy a sérelem veszélye fennáll.

Készült az Adatvédelmi Biztos Irodájában  
1051 Budapest, Nádor u. 22.  
Tel.: 475 7100  
Fax: 269-3541  
e-mail: [adatved@obh.hu](mailto:adatved@obh.hu)  
[www.obh.hu/adatved](http://www.obh.hu/adatved)

#### IV. 4. MINTÁK (SZABÁLYZATOK, UTASÍTÁSOK)

##### **A központi államigazgatási szervek honlapjainak tartalmi és formai összehangolásával kapcsolatos adatvédelmi tájékoztatók hatályával, felhasználásuk körülményeivel, a kapcsolódó törvényi kötelezettségekkel összefüggő tudnivalókról**

1. Az egységes adatvédelmi tájékoztatók és változataik csak a Szervezet honlapjának tartalmi és formai egységesítésével kapcsolatos adatvédelmi információkat tartalmazzák. Céljuk, hogy az egységesített honlapok látogatóinak tájékoztatást adjanak adataiknak a honlap látogatásával összefüggő kezeléséről. Mivel az egységesített honlap látogatásával kapcsolatos adatkezelés csak egy része a Szervezet teljes személyesadat-kezelési tevékenységének, így e tájékoztatók is csak egy részét fedik le az adatalanyokat érintő adatvédelmi információknak.
2. Az adatvédelmi tájékoztató nem azonos a belső adatvédelmi szabályzattal, amely a Szervezet munkatársainak szól, szaknyelven íródik, belső felelőségeket, eljárási szabályokat, adatkezelési részletszabályokat tartalmaz, és amelynek készítését az adatvédelmi törvény az állami és önkormányzati adatkezelők kötelességévé teszi. A tájékoztató ugyanakkor nem mondhat ellent a belső adatvédelmi szabályzatnak és az általa meghatározott adatkezelési folyamatoknak; ennél fogva nemcsak a látogatóknak szóló tájékoztatót, hanem a belső szabályzatot is hozzá kell igazítani a honlap-egységesítéssel kapcsolatos esetleges adatkezelési változásokhoz.
3. E tájékoztatók azt a közös minimumot tartalmazzák, amire a Szervezet tájékoztatásának a honlap-egységesítéssel összefüggésben ki kell térnie. Ezek a közös elemek is eltérőek a különböző („A”, „B”, illetve „C” típusú) honlap-egységesítési technikai megoldások függvényében. A Szervezet által választott technikai megoldáshoz tartozó adatvédelmi tájékoztató is tartalmaz olyan opciókat, szövegváltozatokat, amelyek közül a Szervezetnek kell értelemszerűen kiválasztania a saját adatkezelésére vonatkozókat.
4. Az adatvédelmi tájékoztatók csak a honlap-egységesítés alapkövetelményeire, illetőleg az egységesítéssel érintett honlapok közös szolgáltatási kínálatának jelenlegi állapotára vonatkoznak. Ezért a Szervezet mint felelős adatkezelő feladata, hogy a jövőben rendszeresen ellenőrizze azt, hogy az adatvédelmi tájékoztatóban (és a belső adatvédelmi szabályzatban) írtak mennyiben felelnek meg az esetlegesen megváltozott adatkezelési körülményeknek. A változásokat át kell vezetnie az adatvédelmi tájékoztató (és a belső adatvédelmi szabályzat) szövegébe, különös tekintettel a központi államigazgatási szervek adatkezelését érintő további integrációs tervekre.
5. Az adatvédelmi tájékoztató integrálása a Szervezet már létező, illetve a jövőben megalkotandó adatvédelmi dokumentumaihoz a Szervezet feladata.
6. Az adatvédelmi tájékoztatót a Szervezetnek mint felelős adatkezelőnek magának kell kiadnia. A honlap-egységesítés során elkészített tájékoztató ezért csak *tervezet*, amelyet az adatkezelő véglegesít, pontosít, illetőleg felelősséget vállal azért, hogy annak tartalma meggyezzen a valósággal.
7. Ennek az adatvédelmi tájékoztatónak az átvétele, véglegesítése és közzététele nem mentesíti a Szervezetet az adatvédelmi törvényben és az adatkezelést érintő más jogszabályban meghatározott adatvédelmi kötelezettségeinek teljesítése alól.



## Adatvédelmi tájékoztató az egységesített honlaphoz

### **(Az „A”, „B” és „D” típusú megoldást választó szervezetek részére!)**

Tisztelt Látogatónk!

Amikor Ön a <Szervezet> internetes honlapját látogatja, eközben személyes adatait is átadja számunkra.

Személyes adatai (vagyis azok az adatok, amelyek az Ön személyével kapcsolatba hozhatók) két módon kerülhetnek a kezelésünkbe: egyfelől az internetes kapcsolat fenntartásával összefüggésben az Ön által használt számítógéppel, böngészőprogrammal, internetes címmel, a látogatott oldalakkal kapcsolatos technikai adatok automatikusan képződnek számítógépes rendszerünkben, másfelől Ön is megadhatja nevét, elérhetőségét vagy más adatait, ha a honlap használata során személyes kapcsolatba kíván lépni velünk.

Honlapunkat úgy alakítottuk ki, hogy az megfeleljen a központi államigazgatási szervek honlapjaira vonatkozó tartalmi és formai egységesítési követelményeknek. Ennek során arra törekedtünk, hogy az Ön személyes adatainak kezelése csak a honlap szolgáltatásainak igénybevételéhez szükséges mértékben, illetve az Ön rendelkezésének megfelelően, egyúttal a hatályos törvényi rendelkezések maradéktalan betartásával történjen.

Honlapunk látogatása során az Ön adatainak felelős kezelője a <Szervezet>. Az általunk szolgáltatott közérdekű információk egy része közvetlenül a Kormányzati Portálról is elérhető, emellett a honlapunkról kiindulva számos további szolgáltatást a Kormányzati Portálon vehet igénybe. Ezekben az esetekben Ön honlapunkat elhagyja, átlép a Kormányzati Portálra és adatainak kezelése attól fogva ott történik. (Böngészőprogramja mutatja a képernyőn, hogy Ön éppen hol jár.)

A honlap üzemeltetéséhez és egyben a látogatók adatainak kezeléséhez külső szervezetet (adatfeldolgozót)

#### **[ÉRTELEMSZERŰEN VÁLASZTANDÓ:]**

**[A]** nem veszünk igénybe.

**[B, D]** veszünk igénybe **[KIFEJTENI: MILYEN SZERVEZET, MILYEN FELADATOT VÉGEZ]**

Az Ön adatait, amelyek a honlapunk látogatásával összefüggésben kerülnek kezelésünkbe, a <Szervezet> nem adja tovább.

#### **[ÉRTELEMSZERŰEN VÁLASZTANDÓ:]**

**[A]** , kivéve a honlap látogatási statisztikájának rendszeres méréséhez az Ön látogatásának automatikusan képződő technikai adatait a Medián közvélemény-kutató intézetnek, az ún. web bug technikával végzett Webaudit szolgáltatáshoz szükséges mértékben.

**[B, D]** A honlap látogatási statisztikájának rendszeres mérését a <Szervezet> saját maga végzi.

**[C] – [HA NEM MÉRI ÉS NEM IS MÉRETI A HONLAP LÁTOGATOTTSÁGÁT]**

A honlap látogatásával összefüggésben kezelt adataihoz kizárólag saját munkatársaink, feladatuk ellátásához, illetve az Ön által igénybe vett szolgáltatás teljesítéséhez, esetleges kérdésének, észrevételének megválaszolásához szükséges mértékben férnek hozzá.

Ha Ön megtisztel bennünket azzal, hogy elégedettség-mérő űrlapunkat kitölti, véleménye statisztikai adatként, az Ön személyével össze nem köthető módon (anonimizáltan) kerül rögzítésre a Kormányzati Portál mellett működő központi számítógépen.

Ha Ön kérdést kíván feltenni vagy megosztja velünk véleményét, kapcsolatfelvételi oldalunk űrlapját használhatja. Ilyenkor meg kell adnia nevét, elektronikus postacímét (email), valamint kérdését vagy véleményét.

**[ÉRTELEMSZERŰEN VÁLASZTANDÓ:]**

**[A]** Kérdéséhez, véleményéhez külön fájlt is csatolhat.

**[B, D]** –

Ezeket az adatait eljuttatjuk a <Szervezet> illetékeseihez; válaszukkal megkeressük Önt.

Ha Ön úgy gondolja, hogy kérdése másokat is érint és javasolja azt felvenni a Gyakran Ismételt Kérdések közé, akkor ugyancsak meg kell adnia nevét, elektronikus postacímét (email), valamint kérdését.

**[ÉRTELEMSZERŰEN VÁLASZTANDÓ:]**

**[A]** Honlapunk önálló Fórum szolgáltatást kínál a látogatóknak, az ott részletezett moderálási és adatkezelési szabályokkal.

**[B, D]** Amennyiben részt kíván venni a <Szervezet> tevékenységét érintő véleménycserében, azt a Kormányzati Portál Fórumán, az ottani szabályok szerint, a megfelelő témacsoportokban teheti meg; adatait ilyenkor a Kormányzati Portál kezeli.

Ez a tájékoztató a honlapunk tartalmi és formai egységesítésével kapcsolatos adatvédelmi információkat tartalmazza. Látogatóink személyes adatainak kezelése csak részét képezi adatkezelési tevékenységünknek. A <Szervezet> más tevékenységei során is kapcsolatba kerül az állampolgárokkal, ügyfelekkel, melynek során kezeli az érintettek személyes adatait – erről általános adatvédelmi tájékoztatónk szól.

Ha további tájékoztatást szeretne adatainak kezeléséről, forduljon hozzánk:

[elektronikus levélben, telefonon, postai úton stb.]

## 2/2004 MeH KÁT utasítás

### az üvegseb programmal kapcsolatos közzétételi feladatokról

#### 1. §

#### Általános rendelkezések

(1) Az utasítás hatálya alá tartoznak a Miniszterelnöki Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) szervezeti egységei.

(2) Jelen utasítás hatálya kiterjed

- a) a Hivatal, illetve szervezeti egységei által kötött, nettó 5 millió forint összeget elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó – szerződésekre (a továbbiakban: szerződések). /A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani/;
- b) a Hivatal, valamint a szervezeti egységek által nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatásokra, támogatási dokumentumokra (a továbbiakban: támogatások);
- c) az államháztartással összefüggő, a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatokra, dokumentumokra.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak közzétételére vonatkozó kötelezettséget a Hivatal internetes felületén ([www.meh.hu](http://www.meh.hu)) (a továbbiakban: a Hivatal honlapja) kell teljesíteni. Az adatok hozzáférhetőségét a közzétételt követő 5 évig kell biztosítani. A honlapon történő közzététel érdekében alkalmazható formátumokat jelen utasítás melléklete tartalmazza. A közzétételért a Hivatal Honlap Bizottságának vezetője felel. A közzététel technikai feltételeinek biztosításáért az Elektronikus Kormányzat Központ, mint a Hivatal honlapját üzemeltető gazdálkodó szervezet tevékenységét felügyelő szervezeti egység vezetője felel.

(4) Közzéteendő adat az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvényben, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ámr.) foglaltak alapján:

a) szerződés esetén:

1. a szerződés megnevezése (típusa);
2. a szerződés tárgya;
3. a Hivatallal szerződő fél (felek) neve;
4. a szerződés nettó (Áfa nélküli) értéke;
5. határozott idejű szerződés esetén annak időtartama;
6. az 1-5. pontban foglalt adatok változásai.

b) támogatás esetén:

1. a támogatás kedvezményezettjének neve;
2. a támogatás összege;
3. a támogatás célja;
4. a támogatási program megvalósításának helye.

c) az államháztartással összefüggő közérdekű adat:

1. a Hivatal Alapító Okirata;
2. a Hivatal költségvetési alapokmánya;
3. a Hivatal éves szakmai teljesítményének bemutatása és értékelése [Ámr. 149. § (2) bekezdés];

4. a Hivatal beszámolójának felügyeleti szervi felülvizsgálata [Ámr. 149. § (3) bekezdés], vagy az arról készült összefoglaló;
5. a Hivatal, illetve a szervezeti egységek által az államháztartásból támogatott szervezetek, személyek teljesítményét jellemző mutatók (feladat-, teljesítmény-, kapacitás-, hatékonyság-, eredményességmutatók) alakulása a támogatott tevékenységet illentézkedések felsorolása, rövid leírása, hatásuk rövid, számszerű elemzése;
7. a Hivatal Ellenőrzési Főosztálya által a tárgyévben lezárt ellenőrzések címjegyzéke;
8. a Hivatal működése során keletkezett, közérdeklődésre számot tartó adatok:
  - a Hivatal által kiküldöttek külföldi útjai, az utazás időtartamának és összköltségének megjelölésével,
  - a személygépkocsik száma, beszerzési, fenntartási és üzemeltetési költségei,
  - a mobiltelefon előfizetések száma, és a hívások költségeinek – munkatársak által térített összeggel csökkentett – összesített adatai.

(5) Nem tehetők közzé az államtitkot, szolgálati titkot képező és a nem nyilvános minősítést kapott adatok, továbbá a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő, külön jogszabály hatálya alá tartozó beszerzések adatai.

## 2.§

### A szerződések adatainak közzétételi rendje

- (1) A szerződések előírt adatainak hibátlan és határidőben történő adatszolgáltatásáért, a közzétételt megelőző ellenőrzés teljesítéséért a Humánpolitikai és Jogi Főosztály vezetője felel.
- (2) A Humánpolitikai és Jogi Főosztály a hozzá beérkezett, aláírt szerződéseket rendszerezi, és a jogszabályban foglalt 60 napos közzétételi kötelezettség figyelemmel kísérése mellett megküldi az adatokat a Honlap Bizottságnak.
- (3) A Honlap Bizottság gondoskodik az adatoknak a Hivatal honlapján határidőben történő közzétételéről.

## 3. §

### A támogatások adatainak közzétételi rendje

- (1) Támogatások esetében a 2. § -ban foglaltakat akként kell alkalmazni, hogy a támogatásról döntést hozó szervezeti egység - amennyiben az szükséges a Kormány - jóváhagyó döntését követően 3 munkanapon belül teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét a Költségvetési Főosztály felé, amely a hozzá beérkezett adatokat rendszerezi, ellenőrzi, majd az összesített adatokat eljuttatja a Honlap Bizottságnak a közzétételre nyitva álló 60 napos határidőn belül.
- (2) Amennyiben a közzétételre irányadó jogszabályi határidőn belül a támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond, az (1) bekezdésben foglalt eljárás szerint:
  - a) a támogatásra vonatkozó közzétételre nem kell intézkedni vagy
  - b) gondoskodni kell a visszavonás tényének közzétételéről.

#### 4. §

##### A változások közzététele

A közzétett szerződések, támogatások adataiban a teljesítés befejezését megelőzően bekövetkező változások közzétételére a 2-3. §-okban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni.

#### 5. §

##### Az államháztartással összefüggő közérdekű adatok közzétételének rendje

(1) A Hivatal Alapító Okiratát ezen utasítás hatályba lépését követő 3 napon belül a Költségvetési és gazdálkodási ügyekben illetékes helyettes államtitkár titkársága juttatja el a Honlap Bizottsághoz, amely gondoskodik annak azonnali közzétételéről.

(2) A Hivatal költségvetési alapokmányát a Pénzügyi és Számviteli Főosztály juttatja el évente – az elemi költségvetés aláírását/jóváhagyását követő 20 napon belül – a Honlap Bizottsághoz, amely a beérkezéstől számított öt napon belül gondoskodik annak közzétételéről.

(3) A Hivatal éves szakmai teljesítményének bemutatását, értékelését – a Közigazgatási államtitkár által előzetesen megadott szempontrendszer alapján – a szervezeti egységek feladatuk vonatkozásában készítik elő. Az így előkészített szakmai teljesítmények bemutatását, értékelését a Költségvetési Főosztály egységesíti és továbbítja a Honlap Bizottsághoz, amely május 31. napjáig gondoskodik annak közzétételéről.

(4) A Hivatal beszámolójának felügyeleti szervi felülvizsgálatát, vagy az arról készült összefoglalót a Költségvetési Főosztály juttatja el minden év május 25. napjáig a Honlap Bizottsághoz, amely május 31. napjáig gondoskodik annak közzétételéről.

(5) A Hivatal, illetve a szervezeti egységek által az államháztartásból támogatott szervek, személyek teljesítményét jellemző mutatókat a támogatást odaítélő szervezeti egység juttatja el a Honlap Bizottsághoz, amely a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül gondoskodik annak közzétételéről.

(6) A költséghatékonyság javítása érdekében a tárgyévben tett intézkedésekre vonatkozó adatokat a Költségvetési és gazdálkodási ügyekben illetékes helyettes államtitkár titkársága juttatja el a Honlap Bizottsághoz, amely a tárgyévet követő év január 31. napjáig gondoskodik annak közzétételéről.

(7) Az Ellenőrzési Főosztály által a tárgyévben lezárt ellenőrzések címjegyzékét az Ellenőrzési Főosztály a tárgyévet követő év március 15. napjáig eljuttatja a Honlap Bizottsághoz, amely a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül gondoskodik annak közzétételéről.

(8) A Hivatal működése során keletkezett, közérdeklődésre számot tartó – külföldi kiküldetésre, mobiltelefon használatra, személygépkocsikra vonatkozó – adatokat, illetve az azokban bekövetkezett változásokat a Költségvetési és gazdálkodási ügyekben illetékes helyettes államtitkár titkársága juttatja el minden hónap 5. munkanapjáig a Honlap Bizottsághoz, amely a beérkezéstől számított 5 munkanapon belül gondoskodik annak közzétételéről.

(9) Az adatok teljeskörűségéért, a dokumentumok megfelelőségéért, az adatszolgáltatásra rendelkezésre álló határidők betartásáért az (1)-(8) bekezdésekben megnevezett adatszolgáltató szervezeti egység vezetője felel.

(10) Az (1)-(8) bekezdésekben foglalt, államháztartással összefüggő közérdekű adatokban

bekövetkező változások közzétételére e §-ban foglaltakat értelemszerűen kell alkalmazni, azzal, hogy a változások bekövetkezésétől, hatályba lépésétől számított 30 napon belül kell a közzétételi kötelezettségnek eleget tenni.

## 6. §

### A közérdekű adat megismerése iránti kérelem elintézése

(1) A közérdekű adat megismerése iránti kérelmet a Hivatal Lakossági Kapcsolatok Főosztálya intézi el. A Kormányzati Kommunikációs Központ – az írott és az elektronikus sajtó munkatársaival való kapcsolattartással összefüggő feladatkörén belül – intézi a sajtó munkatársa közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmét.

(2) A kérelemnek a Lakossági Kapcsolatok Főosztályához érkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában eleget kell tenni. A kérelem megtagadásáról – annak indokaival együtt – 8 napon belül írásban kell értesíteni a kérelmezőt.

(3) Ha a kérelmet nem a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adat megismerése iránt nyújtották be, azt a kérelmező egyidejű értesítése mellett az illetékes szervhez 8 napon belül át kell tenni.

(4) Amennyiben olyan adat megismertetésére irányul a kérelem, amely ezen utasítás szerint már közzétételre került, a kérelmezőt erről és a fellelhetőség helyéről tájékoztatni kell. A kérelmet ettől függetlenül ilyen esetben is teljesíteni kell.

(5) Ha a kérelem a Hivatal kezelésében lévő, de közzétételre nem került adat megismerésére irányul, a Lakossági Kapcsolatok Főosztálya számára a kérelem teljesítéséhez a Hivatal adott adatkezelő szervezeti egysége köteles segítséget nyújtani.

(6) Ha a kérelmező – jogi személy (vagy más szervezet) kérelmező esetén annak képviselője – nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, a Lakossági Kapcsolatok Főosztálya általi válaszadásra a Humánpolitikai és Jogi Főosztály által kijelölt szerv köteles ebben segítséget nyújtani.

(7) A kért adat kérelmezővel való megismertetéséhez a Lakossági Kapcsolatok Főosztálya megfelelő időt és tárgyi feltételeket (szükség szerint külön helyiséget) biztosít. A kérelmező jogosult jegyzetet készíteni és az adatokról másolatot kérni.

## 7. §

### Záró rendelkezések

(1) Ez az utasítást 2004. március 1. napján lép hatályba, közzététele a Hivatal belső számítógépes hálózatán (MeHinfo-n) történik.

(2) A 5.§ (5) bekezdésében foglalt mutatókat 2005. január 1-től, az 5. § (6) bekezdésében foglalt adatokat 2005. január 31-től kezdődően kell közzétenni.

Budapest, 2004. március 1.

Dr. Pulay Gyula

## 11/2004 MeH KÁT utasítás

### dokumentumok közzétételének módjáról és követelményeiről

#### a Miniszterelnöki Hivatal honlapján

##### 1.§

##### Általános rendelkezések

(1) A utasítás célja az állampolgárok rendszeresen frissülő, hiteles, aktuális tájékoztatása a Hivatal honlapjain keresztül a Miniszterelnöki Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) államigazgatási tevékenységéről. Ennek érdekében az utasítás hatálya alá tartozik a Hivatal internetes honlapjai tartalom-szolgáltatási kereteinek meghatározása.

(2) A utasítás kiterjed a Hivatal szervezeti egységeitől származó tartalomnak a Hivatal honlapjain történő nyilvánosságra hozatalának rendjére, kivéve amit az üvegzséb programmal kapcsolatos közzétételi feladatokról szóló 2/2004 MeH KÁ utasítás előír.

(3) A Hivatal internetes oldalainak tartalom-szolgáltatását a Kormányzati Kommunikációs Központ vezetője a MeH Honlap Bizottsága útján, a honlapfőszerkesztőn (a továbbiakban: főszerkesztő) keresztül működteti. A Honlap Bizottság a Hivatal internetes oldalairól határoz a tartalomfejlesztéshez kapcsolódó stratégiai kérdésekről, kezdeményezi azok végrehajtását. Határozatait továbbítja az illetékes szervezeti egység vezetőjének.

(4) Az adott szervezeti egység költségvetésében kell szerepeltetni a létrehozandó honlap üzemeltetésének és fejlesztésének költségeit. A Hivatal központi honlapjának (meh.gov.hu) technikai üzemeltetéséről, fejlesztéséről az Elektronikus Kormányzati Központ (a továbbiakban EKK) gondoskodik.

(5) Az adott honlap tartalmáért felelős személy (a továbbiakban: szerkesztő) az adott szervezeti egység vezetője jelöli ki. A szerkesztő jogosult és köteles az adott szervezeti egység által annak honlapján a nyilvánosra szánt dokumentumokról a főszerkesztőt tájékoztatni. A szerkesztő folyamatosan kapcsolatot tart a főszerkesztővel.

(6) A szerkesztő jogosult és köteles az adott szervezeti egység által a Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) nyilvánosra szánt dokumentumot a főszerkesztőhöz továbbítani, illetve a közzétételt kezdeményezni.

##### 2.§

##### Az információk közzétételének rendje

(1) A Hivatal nyilvános internetes oldalain közzétenni (publikálni) kívánt információ tartalmáért mint annak előállítója az adott szervezeti egység vezetője (a továbbiakban: adatgazda) és továbbítója a szerkesztő a felelős.

(2) Az adatgazda illetve a szerkesztő köteles negyedévente a Honlap Bizottságot tájékoztatni az adott szervezeti egység honlapján a következő negyedévben közzétételre javasolt témák köréről, annak pontos tartalmáról és a fejlesztési tervekről.

(3) Az adatgazda illetve a szerkesztő köteles negyedévente javaslatot tenni a főszerkesztőnek a Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) a következő negyedévben közzétételre java-

solt témák köréről, annak pontos tartalmáról és a fejlesztési tervekről.

(4) A Honlap Bizottság megbízásából, a publikálás szabályainak betartásáért a szerkesztő, illetve a Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) a főszerkesztő a felelős. (4) A Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) a közzététel a szerkesztő részéről történő kezdeményezése elektronikus levél útján történik. Az elektronikus levél címzettje a főszerkesztő.

(5) A főszerkesztő gondoskodik az információknak a Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) kért időben történő közzétételéről.

### 3. §

#### A közzéteendő információk körének meghatározása

(1) A Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) a szervezeti egységek és a Hivatalhoz tartozó szervezetek:

- a) pontos elnevezése
- b) központi címe
- c) telefonszáma
- d) e-mail címe
- e) ügyfélfogadás helye/időpontja
- f) szervezeti struktúra ábra
- g) bemutatkozó információk/szervezeti egység feladata, hatásköre
- h) szervezeti egység vezetői/bemutatásuk, elérhetőségük

(2) A Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) – legalább helyettes államtitkári besorolású - vezetőinek bemutatásához szükséges adatokat (szakmai életrajzi adatok, digitális fénykép, feladatkör) magyarul és angolul, egységes formátumban az érintett személy szervezete juttatja el a Társadalom és Humánpolitikai helyettes államtitkár titkárságán keresztül a főszerkesztőhöz és a változás, módosítás esetén gondoskodik a friss adatok továbbításáról is. A Hivatal szervezetével, felépítésével kapcsolatos adatok előállításáért, továbbításáért, a dokumentumok, frissítéséért a Kormányiroda Jogi és Közigazgatási Titkárságának vezetője a felelős. Az adatok frissítésére a főszerkesztő rendszeresen felhívja az érintettek figyelmét.

(3) A Hivatal szervezeti egységeinek funkcionális e-mail címeit a honlap tartalmazza.

(4) A Hivatal által kiírt pályázatok (kiírás, eredmények, formanyomtatványok) információi és kapcsolódó anyagait a kiíró szervezeti egység köteles eljuttatni a főszerkesztőhöz. A kormányzati szinten egységesített adatok formai követelményeit a EKK határozza meg.

(5) Minden, külső kommunikációra szánt anyag (a vezetői jóváhagyás után) nyilvános és annak publikálása a Hivatal internetes oldalán szükséges. (Ez alól kivételt jelentenek az egyedi, újságírói, állampolgári vagy civil megkeresésre készült válaszok.) A Hivatal központi honlapján (meh.gov.hu) külső kommunikálásra szánt anyagot haladéktalanul a főszerkesztőhöz elektronikus levélben kell eljuttatni.

(6) Az idegen nyelven is megjelenítendő anyag lefordításáról és továbbításáról az adatgazda köteles gondoskodni.



#### 4. §

##### A közzétételre szánt információk tartalmi és formai követelményei

- (1) A közzétételre szánt információknak hitelesnek, tényszerűnek, aktuálisnak és megalapozottnak kell lennie.
- (2) A közzétételre szánt információknak meg kell felelnie az adat-és titokvédelmi előírásoknak, a szerzői joggal kapcsolatos szabályoknak, erről az adatgazda gondoskodik.
- (3) A közzétételre szánt, az elektronikus levélben csatolt dokumentumhoz mellékelni kell a kitöltött dokumentumkísérő adatlapot. A dokumentumkísérő adatlap kitöltése a szerkesztő kötelessége. Hiánya, vagy hiányos kitöltése esetén a közzétételre nem kerülhet sor. Jelen utasítás 1. számú melléklete tartalmazza a dokumentumkísérő adatlapot.
- (4) A dokumentum módosítása, illetve eltávolítása kezdeményezésekor annak adatlapját kell kitölteni. Jelen utasítás 2. számú melléklete tartalmazza a dokumentum-módosítás, illetve törlés adatlapját.
- (5) A közzétételre szánt dokumentumhoz 8-10 soros publikálható információs szöveget kell mellékelni. Az információs szöveg hiánya adott esetben akadályozza a dokumentum közzétételét, ezért azt a szerkesztő illetve a főszerkesztő felszólítására pótolni kell.
- (6) A dokumentumfájl adatlapja csak azokat az adatokat tartalmazhatja amelyek közzététele szükséges, megengedett. A fájl adatlapja nem tartalmazhat olyan információt, melynek közzététele nem megengedett, illetve nem nyilvános.
- (7) A közzétételre szánt dokumentumra vonatkozóan közölni kell, hogy milyen formátumban célszerű azt publikálni. A pályázati űrlapokat, formanyomtatványokat olyan formátumban kell továbbítani, amilyen formátumban közzétételük szükséges. A formanyomtatványokhoz kitöltési útmutatót kell mellékelni.
- (8) A honlapon csak funkcionális e-mail-cím kerülhet publikálásra. Személyes e-mail cím és személyes használatú mobiltelefonszám csak akkor kerülhet publikálásra, ha ehhez az érintett hozzájárult. A hozzájárulás beszerzése az adatgazda feladata.

#### 5. §

##### Az információk frissítése, adatfeltöltés

- (1) A Hivatalon belül a szerkesztő köteles eljuttatni a főszerkesztőhöz az 3. §(1) bekezdésben felsorolt adatokat magyarul és angolul.
- (2) A Hivatal szervezeti keretei között önálló feladatkörrel működő (SZMSZ-ben meghatározott) szervezeti egységek a Honlap Bizottsággal egyeztetve önálló internetes honlapot is létrehozhatnak. A honlap lehet önálló domain néven, vagy a meh.gov.hu. alatt.
- (3) Új domain név bejegyzését az érintett szervezeti egységek a Honlap Bizottság jóváhagyásával az EKK-tól kérik.
- (4) A meh.gov.hu alatt létrehozandó új oldal kialakításáról a kezdeményező szervezeti egységnek előzetesen egyeztetni kell az EKK Szolgáltatásfejlesztési Főosztályával (források, dizájn, igények összehangolása) és a főszerkesztővel (tartalom). Az új (al)oldal létrehozását a Honlap Bizottság vezetője engedélyezi és kezdeményezi az EKK-nál.

(5) A meh.gov.hu alatti adatok frissítését a főszerkesztő felhatalmazásával az adott honlap technikai karbantartásáért felelős személy végzi.

(6) A hivatal szervezetével kapcsolatos adatok közzététele, azok módosítása csak az arra illetékes szervezeti egység vezetőjének írásbeli jóváhagyásával történhet.

(7) Minden közzétételi, módosítási kezdeményezésének elektronikus levélben kell történnie, a szóban jelzett igények nem érvényesíthetők.

## 6.§ Záró rendelkezések

(1) Jelen utasítás aláírása napján lép életbe.

(2) Jelen utasítás közzététele a Hivatal belső számítógépes hálózatán (MEH Infón) történik.

Dátum: 2004. július 12.

Dr. Pulay Gyula

**29/2003. szabályzat**  
**a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium elektronikus**  
**kommunikációjának belső rendjéről**

**ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A GKM célja, hogy a közérdekű adatok és információk szakszerű és rendszerezett publikációs tevékenységével kiszolgálja a magyar és nemzetközi közvélemény, a gazdasági szakemberek, befektetők, pályázók és más érdeklődők igényeit. A GKM célja, hogy munkája eredményeihez a lehető legszélesebb körben hozzáférést biztosítson, a magyar és európai állampolgárok, valamint más külföldi partnerek tájékoztatásába pedig minden köztisztviselőt szervezeten és hatékonyan bevonjon, és ehhez a munkatársai számára korszerű, informatikai úton támogatott rendszert tartson fenn.

**A szabályzat célja**

A szabályzat célja a GKM külső partnerei felé és belső munkája során a kommunikációs tevékenységek szervezési rendjének kialakítása.

**A szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok és előírások**

A honlap működtetése a GKM működési területén hatályos jogszabályok, szabványok, ajánlások előírásain alapul. Ezek jellemzően a következők:

- „1986. évi II. törvény a sajtóról”;
- „1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról”;
- „1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról”;
- „1992. évi LXIII. törvény a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról”;
- „1995. évi LXV. törvény az államtitokról és a szolgálati titokról”;
- „1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről”;
- „2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról” („üvegseb” törvény);
- „43/1994. (III.29.) Korm. rendelet a rejtjeltevékenységről”;
- „79/1995. (VI.30.) Korm. rendelet a minősített adat kezelésének rendjéről”;
- „233/2001. (XII.10.) Korm. rendelet a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról”;
- „7/2002. (III.12.) BM rendelet a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről”;
- „1198/2002. (XII.6.) Korm. határozat az Európai Unió csatlakozás társadalmi kommunikációjáról”;
- „Az ipari és kereskedelmi miniszter 7/1995. (X.30.) IKM utasítása az Ipari és Kereskedelmi Minisztérium Iratkezelési Szabályzatáról”;

- „Hatályos szabályzat a minősített adatok minisztériumi kezelésnek rendjéről”;
- „Hatályos szabályzat a Gazdasági Minisztérium és a GKM Gazdasági Igazgatóság Irattári Tervéről”;
- „21/2003. GKM utasítás a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról”;
- „9/2002. Gazdasági és Közlekedési Minisztérium Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzata”;
- „GKM intézkedési terv az „üvegseb” törvény végrehajtásáról”.

## **A szabályzat alkalmazási köre**

Jelen szabályzat alkalmazási köre kiterjed a Gazdasági és Közlekedési Minisztérium (a továbbiakban: GKM) szervezeti egységeinek és a GKM Gazdasági Igazgatóságnak (a továbbiakban: Ig.) a GKM Internet és Intranet honlapjai (együttesen: portál) létrehozására és működtetésére irányuló tevékenységeire, különösen:

A GKM nyilvános információs vagyonának publikálására, az Országgyűlés tagjainak adott válaszok nyilvánosságra hozatalára és archiválására, a tárca jogalkotási munkájában a nyilvánosságra hozható anyagok megjelentetésére és archiválására, az ügyfélszolgálati munkasorán összegyűlt gyakori kérdésekre adott válaszok Interneten való megjelentetésére, a partnerségi egyeztetések dokumentumainak publikálására, valamint a publikált információk frissítésére.

A főosztályok közötti egyeztetés és tájékoztatás céljából a belső nyilvánosság számára elérhetővé tett anyagok Intraneten történő publikálására, a GKM szervezetén belül az információk előállítására, egyeztetésére, jóváhagyására, közzétételére, frissítésére, archiválására.

## **MEGHATÁROZÁSOK**

### **Elektronikus kommunikációs támogatás**

A GKM belső és külső írásos kommunikációja elektronikus úton támogatott. A papíralapú iratok követésének és a digitális másolatok küldésének rendszere az elektronikus iktató rendszer KIR2, a belső írásos kommunikáció eszköze a csoportmunkát támogató GroupWise levelező rendszer, a nyilvános dokumentumok kommunikációs és archiváló rendszere a DOKK rendszer. A rendszerek működtetéséért az Informatikai és a Koordinációs Főosztályok felelnek. A rendelkezésre állás (üzemeltetés) feltételeit a GKM (kidolgozás alatt lévő) Informatikai Üzemeltetési Szabályzata írja elő.

### **Külső kommunikáció**

Jelen szabályzat értelmezésében külső kommunikáció alatt az információk nyilvánosságra hozatalát értjük. Az ilyen információkat a DOKK rendszer archiválja és rendszerezi, és lehetőség szerint a GKM honlapján vagy elektronikus hírlevelekben publikálja.

## **Sürgős kommunikációs feladatok**

Olyan, előre nem látható kommunikációs feladatok, amelyek a tárca vezetése szempontjából különös fontossággal bírnak. Sürgős kommunikációs feladat esetén a DOKK rendszerbe a szakfőosztályok vezetőinek jóváhagyása előtt publikálásra kerülhetnek információk, a miniszter, a politikai államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár utasítására.

## **Belső kommunikáció**

A Minisztériumon belüli nyilvánosság eszköze a GKM Intranet portálja. Minden kettőnél több főosztályt érintő, nem minősített egyeztetési vagy tájékoztatósi anyagot a kommunikációs referensek kötelesek az Intraneten elérhetővé tenni, az egyeztetési felhívásban pedig az egyeztetésre bocsátott anyag Intranetes elérhetőségét, valamint a válaszadás módját (e-mail cím, határidők) feltüntetni.

## **FELADATKÖRÖK, FELELŐSÖK**

### **Portál szerkesztőség**

A GKM portál szerkesztőség a főszerkesztőből, a szakmai területek kommunikációs referenseiből és az Informatikai Főosztály portál szerkesztőiből áll. A szerkesztőség tevékenységét az Informatikai Főosztály szervezi. A szerkesztőség feladata a szakmai területektől a kommunikációs referensek közreműködésével érkező anyagok minőségi kontrollja és a külső kommunikációt szervező egységek számára azok rendelkezésre bocsátása; a külső kommunikációért felelős szervezeti egységek jóváhagyásával a nyilvános anyagok folyamatos publikációja a GKM Internet oldalán. A szerkesztőség végzi a honlap karbantartását, frissítését, az archiválást és biztosítja az adatok visszakereshetőségét. Az Informatikai Főosztály portál szerkesztői a DOKK rendszer használatához a szakterületek számára technikai-informatikai támogatást nyújtanak.

### **Főszerkesztő**

A szerkesztőséget Főszerkesztő irányítja, aki felelős a honlap jogszabályoknak megfelelő működtetéséért, az adattartalom érvényességéért, az esetleges ellentmondások feloldásáért, a jóváhagyott arculat, az egységes, áttekinthető szerkezet megőrzéséért, a meghirdetett fórumok kezeléséért (moderátor funkciók biztosítása, válaszadások menedzselése). A főszerkesztőt a közigazgatási államtitkár nevezi ki.

### **Külső kommunikációért felelős szervezeti egységek**

A GKM külső kommunikációjáért a sajtó felé a Sajtó és Protokoll Főosztály, a parlament felé a Parlamenti Titkárság, az állampolgárok felé az Ügyfélszolgálati Titkárság, a partnerségi kapcsolatokban a Partnerkapcsolatok Koordinációs Titkársága felelős és szervezi azt a GKM szakfőosztályainak bevonásával. Ennek a munkának az elektronikus támogató eszköze a DOKK szerkesztőségi rendszer.

### **Kommunikációs referensek**

A kommunikációs referensek feladata a külső kommunikációt végző szervezeti egységek zökkenőmentes kiszolgálása a DOKK rendszeren keresztül. A kommunikációs referensek munkaidőben mindig elérhetőek kell legyenek a külső kommunikációt szervező egységek munkatársai számára, tartós távollét esetén a szakterület vezetőjének helyettesítésükről

gondoskodnia kell. A kommunikációs referensek végzik a GKM belső szakmai nyilvánossága számára fontos anyagok publikálását is. A kommunikációs referenseket az egyes szakterületi vezetők jelölik ki az alábbiak szerint:

- a.) Minden helyettes államtitkárság és főigazgatóság legalább két kommunikációs referenst köteles kijelölni, akik a kommunikációs feladatokban egymást helyettesíteni képesek, és a külső kommunikációért felelős egységek számára a szakmai területről a szükséges információkat – a megfelelő vezetői kontroll mellett – eljuttatják a külső kommunikációt végző szervezeti egységekhez.
- b.) A közvetlenül miniszter, politikai államtitkár, vagy közigazgatási államtitkár vagy címzetes államtitkár alá rendelt egységek – az államtitkársági titkárságok kivételével – legalább egy kommunikációs referenst kötelesek kijelölni. Az államtitkársági titkárság esetén az államtitkár dönt a referens kijelöléséről.
- c.) A külső kommunikációt szervező egységek legalább két kommunikációs referenst kötelesek alkalmazni, akik a DOKK rendszerbe került információkat a szervezeti egységen belül tovább hasznosítják, és részt vesznek azok későbbi publikációjában.

A kommunikációs referensek a megfelelő készségek elsajátítása nyomán az iratkezelő rendszer mellett kizárólag a DOKK rendszeren keresztül kötelesek a külső kommunikációt szervező egységek felé eljuttatni a szakmai területek válaszait. Az ezzel kapcsolatos szakmai elvárásokat és feladatokat a referensek munkaköri leírásában kell rögzíteni. A készségek elsajátítására az Informatikai Főosztály oktatást szervez.

### **Kommunikációs Értekezlet**

A kommunikációs tervezést illetve a GKM külső kommunikációjának konzisztenciáját a rendszeres Kommunikációs Értekezlet határozatai biztosítják. Az értekezleten az érintett szervezeti egységek vezetői megvitadják az előző értekezlet óta beérkezett külső érdeklődések tendenciáit, illetve meghatározzák a következő hónap kommunikációs munkájának súlypontjait, a gyakran felmerülő kérdések hatékony megválaszolási módjait, a külső kommunikáció általános formai és tartalmi követelményeit, amelyeket a stratégiai információs főigazgató az Intaneten publikál.

A rendszeres Kommunikációs Értekezletet legalább havonta egy alkalommal a főszerkesztő hívja össze. Az értekezlet állandó tagjai a Miniszteri Kabinet, valamint a külső kommunikáció szervezéséért felelős egységek vezetői, a főszerkesztő, valamint a DOKK szerkesztőségi rendszer felügyeletét ellátó vezető. Az értekezleten részt vehetnek a minisztériumok felsővezetői is.

A rendszeres kommunikációs értekezlet csak a külső kommunikációt szervező szervezeti egységek általánosítható feladataival foglalkozik.

## **JOGOSULTSÁGOK / ELJÁRÁSREND**

### **A kommunikációs referensek által közvetített anyag**

A kommunikációs referensek által közvetített anyag csak az érintett szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával kerülhet a DOKK rendszerbe. Rendszeresen közzétett és nyilvános információk DOKK rendszerbe helyezéséhez az érintett szervezeti egység vezetőjének általános felhatalmazása is elégséges. (Például gyakran frissítendő adatok esetében).

## **Külső kommunikációra kerülő információk**

Külső kommunikációra csak olyan információ kerülhet, amelyet a dokumentum vagy információ létrehozataláért felelős szervezeti egység vezetője jóváhagyott.

- a.) Az olyan információk esetében, amelyek jóváhagyását más utasítások vagy rendeletek a Sajtó és Protokoll Főosztály, a Parlamenti Titkárság, az Ügyfélszolgálati Titkárság vagy a Partnerségi Kapcsolatok Koordinációs Titkársága vezetőjének jóváhagyásához kötik, csak ezen vezetők jóváhagyásával hozhatók az Internet honlapon nyilvánosságra. Ezen publikációk szakmai tartalmáért a jóváhagyásért felelős vezetők együttesen felelnek.
- b.) A jóváhagyásról vagy elutasításról 3 napon belül értesíteni kell a portálszerkesztőt/főszerkesztőt, aki intézkedik az illetékes szakterület felé. Fenti határidő elteltével a publikációról a főszerkesztő dönt.

A DOKK rendszer biztosítja, hogy az információk nyilvánosságra hozatala felett az érintett szervezeti egység(ek) vezetője közvetlenül vagy képviselője útján gyakorolja a kontrollt.

## **Belső kommunikációra kerülő információk**

Belső kommunikációra formai ellenőrzés után minden nem minősített, a DOKK rendszerbe helyezett információ azonnal felhasználható.

## **Sürgős kommunikációs feladatok elrendelése**

Sürgős kommunikációs feladatot kizárólag a miniszter, a politikai államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár rendelhet el. Ilyenkor a publikálás engedélyezése az elrendelő felelőssége, a DOKK rendszerbe helyezés pedig kizárólag a főszerkesztőn vagy kommunikációs referensén keresztül, a főszerkesztő vagy a helyettesítésére kijelölt személy utasítására történhet meg.

## **KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK NYILVÁNOSSÁGA**

### **Külső kommunikációra készült anyagok**

A külső kommunikációra készült anyagok a megfelelő vezetői jóváhagyás után nyilvánosak. Az összes külső kommunikációs célra készült információ a GKM Internet oldalán megjelenítésre kerül. Ez alól kivételt jelentenek az egyedi, újságírói, állampolgári vagy civil megkeresésre készült válaszok.

### **Gyorsan publikálandó anyagok**

Különösen törekedni kell a legnagyobb érdeklődést kiváltó információk gyors publikálására, különös tekintettel az interpellációkra és parlamenti kérdésekre adott válaszokra, a sajtótájékoztatók háttéranyagaira és a GKM pályázati anyagaira.

### **Védett információk**

A közérdekű információk nyilvánosságának megteremtésekor különös figyelmet kell fordítani a védett információk és személyes adatok elkülönítésére és védett kezelésére.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **A felülvizsgálat rendje**

A szabályzatot évente kell felülvizsgálni. A felülvizsgálatot a főszerkesztő kezdeményezi és az Informatikai Főosztály hajtja végre.

### **Hatályba lépés**

Ez a szabályzat 2003. augusztus 12-én lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a Közlekedési Hírközlési és Vízügyi Minisztérium Internet-honlapjának létrehozásáról, kezeléséről és karbantartásáról 1999. július 15-én hatályba lépett szabályzat.

Jóváhagyom:

Izsák András s.k.  
igazgató

Réthy Imre s.k.  
közigazgatási államtitkár



## A KORMÁNYZATI PORTÁLRA TÖRTÉNŐ AKKREDITÁCIÓ ELJÁRÁSA

### 3. Akkreditációs ügymenet

Az akkreditáció lépései

**3.1.** A Fórumon az állampolgárok valós személyes adataikkal, akkreditált felhasználóként vesznek részt a Fórum munkájában. Ahhoz, hogy valaki akkreditált felhasználó lehessen, a Portál [akkreditációs oldalán](#) ki kell töltenie egy űrlapot a következő adatokkal: személyi azonosító dokumentumban szereplő név, postai elérési cím (irányítószám, település, utca, házszám, emelet, ajtó), nyilatkozat arról, hogy a kérelmező nagykorú, hogy a Magyar Köztársaság joghatósága alá tartozik, valamint hogy ismeri és elfogadja a Párbeszéd szabályzatát.

**3.1.1.** Ha az akkreditálást kérő látogatónk még nem regisztrálta magát, meg kell adnia a bejelentkezési nevét, a jelszavát (kétszer) és az e-mail címét is.

**3.1.2.** Ha az akkreditálást kérő látogatónk már regisztrálta magát, mégegyszer nem kell megadnia a bejelentkezési nevét, jelszavát és e-mail címét.

**3.1.3.** Az akkreditált felhasználó neve hozzászólásakor nyilvánossá válik, ezért névütközés esetén a Fórum operátora megkülönböztető számmal látja el az akkreditált felhasználó nevét. A megadott e-mail címet a Portál üzemeltetője nem teszi nyilvánossá, de annak felhasználásával lehetővé teszi, hogy az akkreditált felhasználók egymással felvegyék a kapcsolatot. (vö. [2.3. pont](#), [6.10.2. pont](#))

**3.2.** A Portál - a téves akkreditáció elkerülése céljából - a megadott e-mail címre ellenőrző elektronikus levelet küld. Az akkreditációs kérelmet az ebben szereplő hiperhivatkozásra kattintva kell megerősíteni.

**3.3.** A Portál akkreditora megvizsgálja azt, hogy az akkreditálást kérő látogató megfelel-e a Párbeszéd szabályzat feltételeinek - az akkreditáció csak e feltételek valamelyikének hiányában, indoklással tagadható meg. Az akkreditor az indoklásában csak az akkreditációs kérelemben önként megadott, valamint az interneten nyilvánosan elérhető adatokra támaszkodhat. ([Indoklás](#))

**3.4.** A Portál üzemeltetője az akkreditációhoz szükséges feltételek megléte esetén az akkreditálandó látogató nevére és címére 30 napon belül akkreditációs levelet küld tértivevényesen, saját kezű felbontással. Indokolt esetben a levél személyesen is átvehető a Portál székhelyén, a személyesen átvett levélről másolat készül, és az akkreditált felhasználó azt írja alá.

**3.4.1.** Az akkreditációs levél tartalma a [MELLÉKLET](#)-ben található.

**3.4.2.** Ha az akkreditációs levelet a címzett elveszíti, és ezt - akkreditációismétlést kérve - jelzi a Portálnak, akkor a Portál üzemeltetője az eredetivel megegyező másolatot lepecsételve, legfeljebb egy alkalommal tértivevényes levélként ismét kiküldi. ([Indoklás](#))

**3.5.** Az aláírt tértivevény visszaérkezik a Portál titkárságára. Az aláírt tértivevényt vagy a személyesen átvett levélről készült, aláírt másolatot a titkárság az iratkezelési szabályoknak megfelelően tárolja.

**3.6.** A felhasználó a portálra bejelentkezve - mint akkreditációs kérelmet indított, de még csak regisztrált felhasználó - használja a levélben kapott egyszer használatos aktiváló kulcsot.

### **3.7. Az akkreditációs folyamat megszakadhat téves akkreditációs kérelem törlésével vagy az akkreditáció aktiválásának elmaradásával.**

**3.7.1.** Tévesen indított akkreditációs kérelmet levélben vagy faxon a portál titkárságán (06-1 301-80-60) keresztül, a PSN kód használatával lehet törölni. Ekkor a titkárság a tértivevényt az iratkezelési szabályoknak megfelelően megsemmisíti, a kérelemről pedig értesíti a fórum akkreditátorát, aki törli az akkreditációs kérelmet.

**3.7.2.** Ha a tértivevény a Portálhoz visszatértétől számított 60 napon belül az aktiváló kulcsot nem használja a webes felületen, akkor az akkreditációs kérelem a rendszerből automatikusan törlődik.

**3.8.** Az akkreditált szolgáltatót az Üzemeltető akkreditálja [együttműködési megállapodással](#) és [akkreditált szolgáltatói űrlap](#) kitöltésével - ezeket évente frissíti.

### **3.10. Akkreditáció megszűnése**

**3.10.1.** Az akkreditációt a portál akkreditora, vagy - a [3.10.2. pontban](#) megjelölt módon - az akkreditált felhasználó szünteti meg. Az akkreditáció megszüntetésével nem törődnek sem a hozzászólások, sem a hozzászólásokra adott pontszámok, sem a hozzászóló neve.

**3.10.2.** Az akkreditált felhasználó az akkreditációját bármikor megszüntetheti az [Adatmódosítás oldalon](#), a Portál telefonján (06-1 301-80-60) a PSN kód használatával, vagy indokolt esetben személyesen, a Portál székhelyén. ([Indoklás](#))

**3.10.3.** Valaki csak akkor töröltheti más személy akkreditációját téves akkreditáció, halál, halottá vagy eltűntté nyilvánítás, gyámság alá helyezés esetén, ha a Portál üzemeltetőjének bizonyítja, hogy a megszüntetni kérelmezett felhasználói akkreditáció fenntartása kegyeleti vagy egyéb személyiségvédelmi jogokat sérthet.

**3.11.** Az egykor akkreditált felhasználó törölt akkreditációját visszaállíthatja személyesen, faxon vagy levélben az eredeti akkreditációs levélben található PSN kód és postai elérési cím megadásával. Visszaállított akkreditáció esetén a hozzászóló fórumban megjelenő neve és pontszáma megegyezik az akkreditáció törlését megelőzővel. ([Indoklás](#))

**3.12.** Valós nevének megváltozásakor az akkreditált felhasználónak személyesen, faxon vagy levélben az eredeti akkreditációs levélben található PSN kód és postai elérési cím megadásával kell nyilatkoznia arról, hogy a neve megváltozott. A levél kézhezvétele után a Portál üzemeltetője új akkreditációs folyamatot indít el, amelynek eredményeként az akkreditált felhasználó régi pontjainak, valamint régi hozzászólásai melletti régi nevének megtartásával, de új hozzászólásaitól már új névvel használhatja a Fórumot. A névváltoztatást a moderátor jelenti be a "[Közlemények](#)" rovatban. ([Indoklás](#))

**3.13.** A Portál üzemeltetője szavatolja, hogy az akkreditációs eljárás lépéseit pontosan betartja, és a neki felróható hiba előfordulása esetén azt haladéktalanul kijavítja. ([Indoklás](#))

## ELÉGEDETTSÉGMÉRŐ ŪRLAP

Kérjūk, amennyiben rászán néhány percet, írja meg véleményét a közigazgatási intézmény szolgáltatásáról az alábbi űrlap kitöltésével

A \*-gal megjelöltek kitöltése kötelező

\*Neve:

\*E-mail címe:

\*Neme (férfi/nő)

\*Életkora:

Foglalkozása

\*Iskolai végzettsége (alap, közép, felsőfokú)

Az intézmény neve (ezt nem kell az űrlapra kitenni, de automatikusan kerüljön bele az adatbázisba, hogy az összegzés során figyelembe lehessen venni)

Értékelje 5-fokú skálán az intézmény munkájával kapcsolatban az alábbiakat

(5 – nagyon elégedett, 1- nagyon elégedetlen)

Az ügyintézésre fordított idő

Az ügyfélszolgálat szervezettsége

Az ügyintéző szakmai ismeretei

A hivatal szolgáltatásának színvonala

Használta-e az ügyintézés során az alábbi internetes elektronikus lehetőségeket?  
(igen/nem)

információhoz jutás az ügyel kapcsolatban internetes honlapról

információkérés e-mailben

információkérés interneten keresztül

időpontfoglalás

ügyintézés kezdeményezése

teljes ügyintézés bonyolítása

Ha az előző kérdésre adott válaszában valamelyike igen, kérjük adja meg, hogy milyen típusú ügyet intézett? (beírási lehetőséggel)

Kérjük röviden írja meg véleményét az ügyintézés során igénybe vett intézmény munkájáról (max. 5000 karakter)

Kérjük, írja meg véleményét az elektronikus ügyintézési lehetőségekről (max. 5000 karakter)

## A HONLAPOK VAKOK, GYENGÉNLÁTÓK ÉS SZÍNTÉVESZTŐK SZÁMÁRA IS ELÉRHETŐVÉ TÉTELÉT BIZTOSÍTÓ MEGOLDÁSOK

A honlap kialakítása során törekedni kell arra, hogy azok az esélyegyenlőség jegyében „olvashatók” legyenek a vakok, gyengénlátók és színtévesztők számára is. Ennek biztosítására javasolt az alábbiak figyelembe vétele:

1. A weblap **kezdőlapja nem lehet Flash, DHTML vagy Java applet alapú**; amennyiben mégis ez a választás, akkor mindenképpen biztosítani kell megfelelő kerülő lehetőséget (tipikusan egy link formájában), amely abban az esetben is lehetőséget kínál a további oldalakra, amikor le vannak tiltva vagy nem elérhetők ezek a technológiák.

2. **A navigáció nem épülhet nem hozzáférhető navigációs elemekre, mint például Flash, Javascript stb.**, hiszen ha a látogató nem rendelkezik ezekkel, vagy ki van kapcsolva számára, akkor a weblap használhatatlanná válik. Ilyen technológia használata esetén mindenképpen alternatív lehetőséget kell számára biztosítani, illetve a legszerencsésebb az ilyen technológiát csak kiegészítésre használni, mely aminden körülmények között működő megoldásokat kiegészíti, esetleg a felhasználó számára megkönnyíti a navigációt.

3. **A weblapon nem ajánlott frame-ek, iframe-ek használata**, mivel felolvasó szoftverekkel ezek az oldalak egyszerre nem érhetőek el nem látó felhasználók számára.

4. **Minden kép állományhoz**, mely funkcionális szereppel bír, **megfelelő „alt” tulajdonságot kell hozzárendelni**. Amennyiben például szöveget tartalmaz egy kép, akkor a szöveget egy „alt” tulajdonságba is bele kell írni. Ez karakteres böngészőt használó (felolvasó szoftverek), illetve képeket kikapcsoló felhasználók miatt szükséges.

5. **„Töltelék” képek használata alapvetően nem szerencsés**, de amennyiben igényli a design az ilyen képek használatát, akkor ezeknek az „alt” tulajdonságuk üres legyen.

6. **Az oldal ne használjon szerver-oldali image-mapeket, vagy legyenek azok másképp is elérhetőek**. A vak felhasználók nem látják a képeken a feliratokat, így nincs lehetőségük eldönteni, hogy hova kattintanak a képen (valószínűleg a felolvasó szoftverek sem adnak ilyen kattintási lehetőséget).

7. **Az alternatív tartalmakat** – mint például Flash, videók, PowerPoint bemutatók, Java alkalmazások – amennyiben szöveges információt tartalmaznak vagy mutatnak meg, **karakteres formában is elérhetővé kell tenni**, hogy a felolvasó szoftverekkel legalább kivonatos formájuk rendelkezésre álljon.

8. **Marquee (fényújság), blink (villogó) elemek, villogó és más figyelemfelkeltő, elterelő képek használata nem megengedhető**. Ezek rontják az oldal olvashatóságát, adott esetben a gyengénlátó felhasználók számára lehetetlenné, vagy nagyon nehézvé téve a befogadást (de az átlagos felhasználót is zavarhatja az olvasásban).

**9. CSS formázó elemek nélkül is értelmezhető és használható legyen az oldal.** Vannak böngészők, illetve felolvasó szoftverek, melyek nem ismerik, vagy nem ismerik fel a CSS-ben megadott formázó elemeket.

**10. Az oldal legyen 100%-ban használható Javascript nélkül is.** Van, aki számára ki van kapcsolva a Javascript, vagy pedig a böngészőjük nem támogatja.

11. Ne legyen háttérzenéje az oldalnak, ne legyen hang alapú visszajelzés az oldalon (például ha valami felé viszi a látogatót a kurzort). Ez egyrészt zavaró lehet egy átlagos felhasználó számára is, másrészt a felolvasó szoftver használata lehetetlenné válik a háttérzene miatt.

12. Formázások nélkül is használható legyen az oldal (ne közöljön kizárólagosan színek vagy bármilyen más szövegformázás – dőlt, vastagított – segítségével információt). Ez karakteres böngésző esetén is gond lehet, illetve egy gyengénlátó felhasználó nem biztos, hogy megfelelően észlelni tudja ezeket az általában apró megjelenéseket.

13. Az oldal forrásában található sorrendet tekintve is értelmezhető legyen a tartalom, vizuálisan egymás mellett megjelenő kapcsolódó információk (például egy cikkhez tartozó letölthető állományok, kapcsolódó linkek, vagy képaláírás, szövegdozoz stb.) a HTML forrásban is egymás mellett legyenek, ne csak vizuálisan. Ez azért fontos, mert karakteres böngésző nem feltétlenül tudja értelmezni, hogy vizuálisan mi kerülne egymás mellé, illetve a felolvasó szoftver végképp nem tud összekapcsolni két, egymástól távol lévő információt, s ezáltal eljuttatni azt a felhasználó számára.

14. A portál oldaltérképe legyen teljes, ne maradjanak ki belőle részek, ezáltal is segítve az eligazodást és a navigációt azok számára is, akik esetlegesen elvesznek a linkekben, vagy egyszerűen csak nem találnak valamilyen oldalt.

15. Az oldal táblázatai lineárisan is értelmezhetőek legyenek, mindegyikről legyen összefoglaló információ. A felolvasó szoftverekkel egy vak ember teljesen elveszhet egy nagy táblázatban, egy egyszerű összefoglaló szöveg sokat segíthet neki.

16. A linkek weboldalon belül ne nyissanak új ablakot (ez az ablakok elszaporodásához vezet, mely a böngészés során történő visszalépés ellehetetlenülésével jár), ellenkező esetben viszont (külső link), mindig új ablak nyíljon.

17. Az oldal háttere egyszínű legyen, ne tartalmazzon mintákat, képeket. Ha mégis tartalmazna, akkor legyen minél inkább elmosódott, minél kevésbé kontrasztos. A gyengén látó felhasználók számára zavaróvá válhat egy kontrasztos háttér.

18. A weblap összetartozó hátterei és szövegei erős kontrasztot képezzenek 256 és 16 szín használata esetén is, különben a gyengén látó felhasználók képtelenek lesznek használni az oldalt.

19. Amennyiben az űrlapoknál választható elemek esetén kevés opció van, akkor listászerűen (több soros lista, esetleg radio gombos megjelenéssel), ellenkező esetben pedig egysoros select-tel (combobox, „lenyíló” menü) jelenjen meg (utóbbi esetben csak az aktuális, ellenkező esetben pedig az összes lehetőség felolvasásra kerül a felolvasó szoftverek által). Ez az átlag felhasználó számára is átláthatóbb megjelenést eredményez.

20. Listázáshoz, tördeléshez, behúzáshoz a megfelelő HTML-elemeket használja, ne szóközoeket, képeket, egymásba ágyazott táblázatokat. A felolvasó szoftverek képeket ezeket jelezni a nem látó felhasználók számára, míg egy kép funkcióját képtelen kitalálni (rossz esetben felolvassák, hogy ott kép van, értelmezhetetlen szöveget okozva).

21. Formázáshoz, díszítéshez karakteres szöveget (például „>>”) ne használjon, a szövegesen nem megjeleníthető megoldások használata az ajánlott (entity segítségével dupla jobbra nyíl, kis pontm stb. is megjeleníthető). Így a felolvasó szoftvereknek nem kell küzdeniük, például „nagyobb-nagyobb” jelet felolvasva.

22. A navigációs elemek lehetőségei szöveges böngészőkben felsorolásszerűen, és ne egymás mellett jelenjenek meg, mivel a felolvasó szoftverek hibái miatt az összes lehetőség felolvasásra kerülhet oly módon, hogy nincs jelölve, melyiken áll éppen a felhasználó.

23. Az oldal aktuális almenüpontjai jelenjenek csak meg, ne az összes lehetőség (különben minden felolvasásra kerül).

24. Egy oldal betűinek mérete átméretezhető legyen egy felhasználó által megadott CSS segítségével, azaz ne konkrét pixelméretet legyenek megadva (hanem százalékosan, vagy pedig „em” segítségével történjen a méret definiálása).

25. A weblap szövegei gyengénlátók számára is olvasható betűkészlettel (pl. Arial) jelenjenek meg.

26. A tartalmi rész előtt levő szöveg ne legyen túl nagy (mert minden oldalon felolvasásra kerül, amit rendkívül zavaró lehet minidig végigolvasni vagy egyszerően akár csak átugrani rajta).

27. A szövegek értelmezhető blokkokra legyenek tördelve.

Továbbiakat lásd még: <http://www.paramedia.hu>

## Néhány összefoglaló tipp

### a vakok és gyengénlátók számára történő elérhetőséghez

- **Képek és animációk.** Használhatjuk az **alt** attribútumot a képi információk szöveges leírására.
- **Képrégiók kezelése.** Használhatunk kliensoldali régiómegadást (a **map** tag segítségével) a kiemelendő képrészletekhez, és ezekhez társíthatunk szöveges leírást.
- **Multimédia.** Tegyük elérhetővé az **audioanyag** szöveges változatát (feliratos formában és külön állományként is), a videoanyagokról pedig készíthetünk leírást.
- **Hivatkozások.** A hivatkozás szövegezése legyen olyan, hogy a szöveggörnyezetből kikerülve is utaljon a hivatkozás céljára! Például kerüljük a "kattints ide" szövegezést!
- **Oldalszerkezet.** Használhatunk fejléceket, listákat és következetes struktúrát. Továbbá használhatunk **CSS**-t a szerkezet és a stílus leírásához, ha lehetséges.
- **Grafikonok és diagramok.** Készíthetünk kivonatot, vagy használhatjuk a **longdesc** attribútumot.
- **Szkriptek, appletek és plug-inek.** Nyújthatunk alternatívát arra az esetre, ha az aktív elemek nincsenek támogatva (ez nemcsak a vakok, hanem a régebbi verziójú böngészőket használók szempontjából is fontos).
- **Keretrendszer.** Használhatjuk a **noframes** elemet és a tartalomra utaló keretneveket.
- **Táblázatok.** Készíthetünk olyan megjegyzéseket, melyek a sorról sorra való olvasáskor a megértést segítik, valamint készíthetünk összegzést a táblázat tartalmáról.
- **Ellenőrizzük munkánkat!** Használhatunk ellenőrző eszközöket, kérdőíveket, és használhatjuk a <http://www.w3.org/TR/WCAG> címen található útmutatót.



## **A KERESŐVEL SZEMBEN TÁMASZTOTT NÉHÁNY SZEMPONT**

- A keresés a megadott szöveges tartalomra a szervezet nyitólapjától indulva az összes kapcsolódó lapot vegye figyelembe;
- ne legyen az eredménylistában nem a szolgáltatott tartalomra mutató link vagy szöveg (ilyen: hibaüzenetek, éppen nem elérhető vagy lejárt érvényességű tartalmak stb.);
- ne legyen olyan kereshető tartalom, ami "kimarad" a keresés során;
- a keresés és találatböngészés közben ne változzon vagy tűnjön el a portál "arculata", formai alapszerkezete (layout),
- a találatok felsorolásánál látszódjon a keresőkérdés, amire a találatok érkeztek;
- a találatok relevancia szerint legyenek sorba rendezve, azaz a listában az kerüljön előre, amire jobban "illik" a keresőkérdés;
- további keresés lehetősége egy előző keresés eredményhalmazában;
- a tartalom kulcsszó szerinti keresése.

## IV. 5. A HONLAP-EGYSÉGESÍTÉSHEZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓK

A „Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság (KIETB) hatáskörébe tartozó központi államigazgatási szervek honlapjainak tartalmi és formai összehangolása” projekthez való utólagos kapcsolódáshoz szükséges információk a csatolt, tömörített állományban találhatóak.

A tömörített állomány tartalma:

1. Utólagos csatlakozási dokumentáció
2. Formai és tartalmi követelmények
3. Adatséma magyarázat az XSD file-ok 3.0 verziójához
4. Adatvédelmi feljegyzés (lásd jelen Ajánlás mellékletében)
5. Adatvédelmi tájékoztató (lásd jelen Ajánlás mellékletében)
6. Formai jellegű követelmények (xls)
7. Tartalmi jellegű követelmények (xls)
8. XML-struktúrák (zip)
9. XSD (zip)
10. m-07d-out.xml
11. EKK logó\_RGB (jpg)
12. KIETB logó (jpg)
13. KIETB tanúsítvány logó (jpg)