



RÉTSÁG VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE

2651 Rétság, Rákóczi út 20. Telefon: 35/550-100

www.retsag.hu Email: hivatal@retsag.hu

Előterjesztést készítette és előterjeszti: Hutter Jánosné jegyző

Tájékoztató a közérdekű adatok közzétételéről

ELŐTERJESZTÉS a képviselő-testület 2012. augusztus 31-i ülésére

Tárgyalja	Ülés	Szavazás
<input type="checkbox"/> Szociális bizottság	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt	<input checked="" type="checkbox"/> Nyílt szavazás
<input checked="" type="checkbox"/> Pénzügyi és Városüzemeltetési Bizottság	<input type="checkbox"/> Zárt	<input type="checkbox"/> Titkos szavazás
<input type="checkbox"/> Közbeszerzési Bizottság		<input checked="" type="checkbox"/> Egyszerű többség
<input checked="" type="checkbox"/> Képviselő-testület		<input type="checkbox"/> Minősített többség

1 **A tárgyalandó témakör tárgyilagos és tényszerű bemutatása**

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület 2012.évi munkaterve szerint a május 18-i ülés napirendjén szerepelt volna a „Beszámoló a közérdekű adatok közzétételének és megjelentetésének tapasztalatairól” című előterjesztés, melyet nem tudunk benyújtani. A módosított munkaterv szerint a mai ülésen a közzététel és a megjelenés tapasztalatairól nem tudunk még beszámolni, ezért az előterjesztés címe változott.

A közérdekű adatok közzétételével, illetve a város honlapjának karbantartásával folyamatosan foglalkoztunk az elmúlt időszakban.

Az adatközlést megelőző előkészítéseket végrehajtottuk. Nyilvántartást készítettünk a civil szervezetek támogatásáról, valamint a megkötött szerződésekről.

Hosszas várakozás után elkészültek az ügyiratforgalmi statisztikák is.

A Hivatal irányába több alkalommal érkezett jelzés az illetékes tanácsnoktól a hiányosságok pótlására. Ennek az elvárásnak és a törvényi kötelezettségeknek igyekeztünk eleget tenni.

A Nógrád Megyei Kormányhivatal 2011.októberében a Polgármesteri Hivatalban átfogó (komplex) hatósági ellenőrzést folytatott. Az ellenőrzés tapasztalatairól készült feljegyzésből idézek:

„ XI. Elektronikus tájékoztatás

A hatóság köteles gondoskodni a fentiekben összefoglalt információk honlapon történő közzétételéről, valamint arról, hogy a közzétett információk hitelesek, pontosak, naprakészek és az interneten keresztül folyamatosan hozzáférhetőek legyenek. **A település vonatkozásában jól látható, hogy a honlap igényes, jól használható. Számos információ található többek között az intézményekről, helyi hírekről, hirdeményekről, rendeletekről, kultúráról, melyek jól szolgálják a lakosság tájékoztatását. Jól elkülönülten jelennek meg a hivatalra és az önkormányzatra vonatkozó információk. A hivatali ügyintézésre vonatkozó adattartalom az alapvető információkkal ellátja az ügyfeleket.**

A vonatkozó jogszabályok alapján kötelezően közzéteendő adatok feltöltésében kisebb hiányosságok tapasztalhatók, melyek pótlására a későbbiekben intézkedni szükséges.

A megállapítások és a megtett intézkedések a következők:

a) A „**közérdekű adatok**” hivatkozás megtalálható a nyitólapon, azonban a **közzétételi lista tartalmi elemei** hiányosan szerepelnek, ezek pótlása szükséges:

- A hivatkozáson belül feltöltésre kerültek:
 - a szervezeti adatok
 - működési adatok
 - üvegzebe

- A hivatkozáson belül folyamatos frissítést igénylő már eddig is feltöltött adatok:
 - gazdálkodási adatok
 - ügyiratforgalmi statisztikák
 - hatósági hirdetmények
 - közbeszerzés
 - pályázatok
 - kereskedelmi egységek
 - tervek, koncepciók

b) A „**KÖZADATTÁR**” hivatkozást el kell helyezni a nyitó lapon

- az elhelyezés végett megkeressük a webmestert.

c) **Hatósági ügyintézés**szel összefüggő adatok a „Városháza” és „Önkormányzat” menüpontok alatt található meg.

- Feltöltésre kerültek:
 - ügyintézés jogszabályban meghatározott ideje
 - az ügyfél jogairól és kötelezettségeiről szóló tájékoztatás
 - elektronikus úton történő előzetes időpontfoglalás biztosítása
- A hivatkozáson belül folyamatos frissítést igénylő már eddig is feltöltött adatok:
 - ügyintézők neve, hivatali elérhetősége
 - fizetendő illetékek és díjak
 - az ügyintézés során az elektronikus kapcsolattartásról, különösen a központi rendszer igénybevételeinek feltételeiről szóló tájékoztatás, illetve az eljárás megindításához szükséges kérelmekkel és más beadványokkal, űrlapokkal kapcsolatos tájékoztatás,
 - ügyfélkapu létesítéséről szóló tájékoztatás
 - az elektronikus kapcsolattartás technikai szabályairól és az üzemzavarról szóló tájékoztatás

d) **Ügyiratforgalmi statisztika**

- Feltöltésre kerültek: 2009-2011 évi statisztika
- szükséges további feltöltés: kiegészítő melléklet, 2012.évi negyedéves statisztikai adatok

e) **Hirdetmények és hatósági ügyek közzététele**

- az elektronikus tájékoztatás aktualitásakor kerül teljesítésre
- hatósági hirdetmények menüpontban a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtalálhatóak a közzétett hatósági döntések

A közelmúltban elkészítettük a közérdekű adatok adatkérésére vonatkozó szabályzatot is, mely a „Szabályzatok áttekintése” című napirendnél a szeptemberi ülésen kerül előterjesztésre.

Az előterjesztés készítésekor is, illetve folyamatosan készülnek a további közzétételre váró anyagok.

A teljes áttekintéshez kérem, hogy a közérdekű adatok közzétételéről szóló beszámoló jelen tájékoztatás folytatásaként kerüljön a 2012.decemberi testületi ülés napirendjére.

2 Előzmények, különösen a témában hozott korábbi testületi döntések, azok végrehajtása

298./2010. (XI.25.) kt. határozata

A képviselőtestület Határozatban kötelezi a polgármesteri hivatalt, hogy 2 héten belül a 2005. évi XC törvény (Az elektronikus információszabadságról) előírásai és melléklete alapján meghatározott adattartalom kerüljön összegyűjtésre. (és egy CD-n adathordozón való rögzítésre.) Alapvetően testületi ülések anyagai, jegyzőkönyvek, rendeletek, megkötött szerződések, ügyforgalmi statisztikák, névre szólóan kidolgozott ügyleírások, letölthető nyomtatványok, stb. a rendelet szerint. Mindezt szükséges ahhoz, hogy bármilyen közzététel megvalósulhasson, és bármely megbízott webmester vagy intézmény eleget tudjon tenni feladatának. ***Egyidejűleg 2010. december 01. dátummal a város honlapját lezárja, elérhetősége megtartásával.***

Határidő: 2010.december 9.

Felelős: Fejes Zsolt jegyző

299./2010. (XI.25.) kt. határozata

A képviselő-testület a város honlapjának üzemeltetésével a továbbiakban a Művelődési Házat bízza meg. Felhatalmazza a polgármestert a Domain név áthelyezésének aláírására. A honlap üzemeltetésének költségeit 2011.évi költségvetése terhére biztosítja.

Felelős: polgármester

Határidő: 2011.január 19.

3 Jogszabályi háttér:

- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2004.évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegritásra vonatkozó részletes szabályokról
- 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

4 Határozati javaslat

.../2012. (VIII.31.) kt. határozat

Rétság Város Önkormányzat Képviselő-testülete a közérdekű adatok közzétételéről szóló tájékoztatást megismerte és elfogadja.

Utasítja a jegyzőt, hogy a honlap folyamatos feltöltését és aktualizálását a továbbiakban tartsa szem előtt.

Felelős: jegyző
Határidő: folyamatos

Rétság, 2012.augusztus 16.

Hutter Jánosné
jegyző

Záradék:

A tájékoztatás szabályszerű, a határozati javaslat jogszabálysértést nem tartalmaz.

Hutter Jánosné
jegyző

Girasek Károly
önkormányzati képviselő, tanácsnok
2651 Rétság Postafiók: 44
girasek@wnet.hu

Tárgy: Tanácsnoki vélemény közérdekű adatok nyilvánossága

Rétság Városi Önkormányzat
Képviselő-testületének
Rétság

Tisztelt Képviselő-testület!

A közérdekű adatok kezelése rendkívül fontos része az önkormányzat működésének. A követhetőség és átláthatóság elengedhetetlen eleme a demokráciának, és alapfeltétele az felelős, és közügyekben érdeklődő állampolgárok tájékoztatásának. Nem egy kiegészítő nyűg, hanem a működés alapja.

Ehhez képest - törvényi előírások ellenére – az előző képviselő-testületi időszakban a közérdekű adatok hozzáférése nemcsak hogy nem volt biztoosítva, hanem kifejezetten akadályozva volt a hozzáférés. Kérésre sem kapott aki kért.

Tény, hogy a nyilvánosságot a jelen képviselő-testület kiemelten kezelte alakulása óta, és kezeli folyamatosan. Ezt a beszámolót is azért kérte napirendre, hogy e tekintetben tiszta képet kapjon, és meghozhassa a további jobbítás érdekében szükséges határozatokat.

Tény kérdés, hogy nagyságrendekkel jobb a közérdekű adatok hozzáférhetősége. A város 2011 januárjától új honlapot üzemeltet saját szerveren, a művelődési központ működtetésével és felelős szerkesztésével. A honlap kialakítása úgy készült, hogy azon a beszámolóban is előírt adattartalomnak legyenek előkészített helyei.

Az is sajnálatosan tény, hogy vannak lemaradások egy ideális állapothoz képest, noha ebben az ügyben a képviselő-testület már az előző jegyzőnek is határidőkkel megszabott feladatokat adott. Ugyanakkor rögzíteni szükséges, hogy a legszükségesebb adatok elérhetők. A városi honlapon megtalálhatók az újonnan hozott rendeletek, és visszatekintőleg ami elérhető volt. Megtalálható néhány egységes szerkezetben. A testületi ülések előtt közzétételre kerül az ülések napirendje és a tárgyalandó anyagok jelentős része. Az újonnan hozott rendeletek a hirdetőtáblára való kihelyezéssel egyidőben elérhetők a honlapon. Ezen testület időszakában keletkezett jegyzőkönyvek, és utóbbi időben a bizottsági jegyzőkönyvek is igen részletes feldolgozásban a törvényi határidőn belül elérhetők. Megjelennek a hatósági hirdetmények, közbeszerzési tervek és pályázatok, az álláshirdetések, elérhetők az intézmények adatai. Ez igen jelentős előrelépés a korábbi időszakhoz képest.

Ugyanakkor le kell szögezni, hogy a közérdekű adatokkal kapcsolatos feladat nem csak honlap kérdése, és nem is elsősorban azzal áll összefüggésben. A honlapon megjelenés egy végtermék. Az jelenik meg, amit időben megfelelő formában az adatkezelő eljuttat közzétételre. Amit nem juttat el, mert nincs is, az – honlap ide vagy oda – nem tud megjelenni. Ezért nem a honlap üzemeltetője, vagy a webmester hibáztatható.

A közérdekű adatok kezelése a keletkeztetéssel, a szakszerű tárolással, a feldolgozással kezdődik. Elsősorban a hivatal szakszerű munkáját segítené, ha a belső rendszerben azonnal kikereshető lenne bármi ebben a fogalomkörben. Kérje azt akár állampolgár, vagy munkatárs. Megengedhetetlennek tartom, hogy egyes rendeleteket csak hírből ismerik a dolgozók, de a vezetők is, meg-

állapodások nem lelhetők fel hónapokon keresztül. Ez a fontosabb cél, amiről nem is tesz említést az előterjesztés.

Ha el sem készül pl több 2009 évi jegyzőkönyv, akkor azt nemcsak a honlapon nem lehet megkeresni, de a hivatalban sem. Ha többszöri kérés ellenére nem elérhető egy érvényes, egységes szerkezetbe foglalt rendezési terv és helyi építési szabályzat, akkor azt – bármennyire szükség lenne az állampolgárok ügyintézéséhez – nem lehet közzétenni. Különös tekintettel a már említett 2009-es jegyzőkönyvi hiányra, amelyben lettek volna rendezési terv módosítások, amelyeket így nem lehet érvényesnek tekinteni.

Amennyiben nem elérhetők, és többszöri kérésre a hivatalban nem fellelhetők pl szerződések, akkor azt hiába hiányolja bárki a honlapon, ha nincs az nem tehető fel. Példaként az általam oly sokszor (írásban és személyesen, jegyzőkönyvben és hangfelvételen is) kért ALS Kft módosított(!) szerződése, vagy éppen a CBA telekvásárlással kapcsolatos módosított(!) szerződése. Akkor ha ezeket egy képviselő sem kapja meg, hiába keresné az átláthatóságot komolyan gondoló állampolgár a honlapon. Ami nincs az nem kerülhet fel.

Arra is fel kell hívni a figyelmet, hogy a közérdekű adatok kezelése nem elsősorban honlap kérdés. Egyrésztől több nyilvános megjelenési helyet is előír az SzMSz. Így a rendeletek megjelentetését a honlapon, a jegyzőkönyvek eljuttatását a könyvtárba, a hangfelvételek megőrzését, a kifüggesztéseket. Ezen a téren is pozitív előrelépés történt.

Más tekintetben meg kell említeni, hogy a honlappal kapcsolatban részben jogosan, részben eltúlzottan nagy elvárások fogalmazódnak meg. A honlap a testület által jóváhagyott és a jegyző által aláírt szabályzat szerint működik, és az abban foglaltak szerint nem egy hírportál, nem egy bulvár felület, hanem elsősorban a leírt – és az előterjesztésben írtak szerint is vizsgált – tartalommal kell rendelkeznie. Többel rendelkezhet, de a dominánsnak az adatoknak kell lennie. Éppen ezért javaslom, hogy a szabályzat is kerüljön kiadásra tájékoztatás végett. (Ezek az előterjesztés 3. pontjába lennének valók!)

Fontosnak tartanám hogy a polgármesteri hivatalban legyen egy felelőse az adatkezelésnek, és a honlapnak. olyan személy, aki felelősen átnézi időről időre, és a szükséges adatmódosításokat megküldi közzétételre, a hirdetményeket pedig nem a ráccsal lezárt belső folyosón, hanem azokból a lakosságot is érintőket – pl. kéményseprés, áramszünet, stb. – ugyancsak eljuttatja a webmesternek.

Az előterjesztés tárgyalását javaslom – esetleges bizottsági pontosítás után – elfogadásra javaslom.

Rétság 2012. augusztus 24.



Győrfi Károly tanácsnok

A honlap jóváhagyott működési alapelvei

Rétság Városi Önkormányzat Tárgy: Rétság város honlapjának üzemeltetése

Polgármesteri Hivatala
2651 Rétság Rákóczi út 20.

Szám:

Rétság Város Önkormányzata 298/2010. (XI.25.) kt. határozata értelmében „A képviselő-testület a város honlapjának üzemeltetésével a továbbiakban a Művelődési Központot bízta meg. Felhatalmazza a polgármestert a Domain név áthelyezésének aláírására. A honlap üzemeltetésének költségeit 2011. évi költségvetése terhére biztosítja.”

A honlap működtetésével kapcsolatosan az alábbi alapelvek figyelembe vételével kell a feladatot ellátni:

A retsag.hu internetes domain név Rétság város tulajdona. A testületi döntés értelmében a működtetést a művelődési központra bízta az önkormányzat. Ez egyben jelenti azt, hogy a szerver fenntartás, és a webmester megbízása az intézmény feladata, költségeit ütemezni kell az intézmény költségvetésében. A honlap működtetésével kapcsolatban az alábbi szabályzati pontok az irányadók.

Jogi elhatárolások

A honlap a város hivatalos honlapja. Feladata ezen funkciónak maximálisan megfelelni. Ezen túl nem feladata a település napi hírportáljaként működni. Ehhez a feltételek sem adottak. Értelemszerűen tehát azokat az adatokat, anyagokat kell megjelentetni rajta, amelyek elsősorban a 2005. évi XC. számú törvényben, vagy más jogszabályban előírtak.

A honlap kiadójának felelős vezetője – egyben főszerkesztője – a művelődési központ igazgatója. Nem közérdekű tartalomnak minősülő anyag csak és kizárólag az ő jóváhagyásával kerülhet ki a honlapra.

Minden anyagot az erre rendszeresítendő webmester@retsag.hu címre kell megküldeni, amelyet az intézmény igazgatója bont, és küldi tovább az általa megbízott(ak)nak a feladat elvégzésére.

A hivatal vezetője (jegyző) jelöli ki azt a személy, aki a webmester@retsag.hu címre közzétételre a városházáról származó anyagot küldhet, illetve tartós távollétében ki az, aki helyettesíti. Alapelveként rögzítendő, hogy a hivataltól érkező anyagokat csak a jegyző, vagy az aljegyző küldheti, vagy más módon kell biztosítani, hogy az adott információ közzétételével a vezető egyetért. A felelős adatküldő személye konkrétan megnevezésre kerül, és nélküle, ellenjegyzése nélkül nem kerülhet fel anyag a honlapra.

Ebből következően a honlap hivatalos adatainak időnkénti áttekintése, és a módosítások megküldése is az adott felelős feladata. (PI hivatal munkatársainak neveiben, feladatkörökben, irodákban, telefonszámokban, stb. történt változásokat nem szabad „külső adatgyűjtés módszerével” módosítani a honlapon, csak és kizárólag a felelős közlése alapján.) (Hivatal esetében a jegyző által megjelölt, intézmények esetében értelemszerűen az intézményvezető.) Ebből következően az adatok aktualitásáért az adott adatközlő a felelős. A művelődési központ eltérés tapasztalása esetén jelezheti az érintett vezetőnek a vélhető pótolnivalókat, de hitelesen küldött adat nélkül nem végezhet módosítást.

A honlap tartalmi feladatai

Fő feladat a törvényekben előírt közérdekű és nyilvánosságra hozandó adatok, információk közzététele. Ezek különösen:

Önkormányzati ülések időpontjai, meghívói, és az előterjesztések az ülés előtt 6 nappal. (szabadszavas keresővel kereshető formában)

Az önkormányzati ülések jegyzőkönyvei – teljes mellékletekkel, rendeletekkel, - az ülést követően 14 napon belül. (szabadszavas keresővel kereshető formában)

A meghozott, és a hatályos helyi rendeleteket. (szabadszavas keresővel kereshető formában) A rendeletek egységes szerkezetben is.

Az önkormányzati munkával összefüggő kötelezően nyilvános közérdekű adatokat. Hivatal felépítése, elérhetőségek, ügyfélfogadási adatok, címek, telefonszámok, elektronikus ügyintézés elérhetőségei.

Kereskedelmi és vendéglátó egységek nyilvántartásai.

Ügyforgalmi statisztikák.

Az összes szerződés, megállapodás, amely az önkormányzat által kötött, vagy önkormányzati feladat ellátásával kapcsolatos.

Gyűjtve a vezetői és a munkatársi bérek kimutatása, előírás szerint, intézményenként.

A polgármesteri hivatal érvényes szervezeti felépítését, konkrét ügyintézőre, feladatkörökre, elérhetőségre kidolgozott ügyleírásokat. (Benne munkakörök, elérhetőségek, ügyfélfogadási idők, az adott ügykör jogszabályi háttere, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, az azzal kapcsolatos eljárásrend, stb.)

Letölthető nyomtatványokat bevallásokhoz, ügyintézésekhez, bejelentési kötelezettség teljesítéséhez.

Az önkormányzat által meghirdetett hirdetményeket, tájékoztatókat, értékesítési felhívásokat, állás pályázatokat és egyéb, a lakosság tájékoztatását szolgáló anyagot. (A közműszolgáltatók tájékoztatóitól kezdve a lakosság érdeklődésére számot tartó megyei pályázatokig, információkig).

Értelemszerűen az önkormányzat összetétele, bizottságok, tanácsnoki feladatok, a képviselők elérhetőségei, a kisebbségi önkormányzatok adatai, stb.

Hatósági hirdetmények.

Az önkormányzat által (továbbá a társulásban működtetett) intézmények alapadatait, elérhetőségeiket, funkciómeghatározásukat, (pl. rendelési, ügyfélfogadási időket, ellátandó terület megjelölését, stb., értelemszerűen az adott feladat típusa szerint) és amennyiben az intézménynek van saját honlapja, akkor annak elérhetőségét. (Ennek hiányában az intézmény által közzéadásra átadott dokumentumot – vagy a legfontosabb kiemelt 4-5 iratot - csatolt pdf formátumban.)

Más, az önkormányzat tájékoztatási kötelezettsége körébe eső, a lakosságot érintő hír, információ.

A fenti kötelező adattartalmak mellett kisebb mértékben adjon információt a honlap a város életével kapcsolatban, továbbá nyújtson segítséget az állampolgári tájékozódásban, ügyintézésben.

E körben legyen egy rövid városismertető, térkép, a hivatal által kigyűjtött fontosabb statisztikai adatok, a város címerének bemutatása, és hasonló alapinformációk. Pl. utcanévjegyzék.

Feltüntethető a honlapon a várost érintő menetrend.

Kapjon helyet a hivatalos helyi média, a Hangadó, és a Rétsági Televízió fontosabb adatai, és egyes anyagok elektronikus elérhetőségét biztosítani kell. A Hangadó minden újonnan megjelenő számát olvasható, kinyomtatható pdf formátumban elérhetővé kell tenni, és a korábbi szolgáltató által visszajuttatott lapszámokat is.

Legyen helye a honlapon a helyi társadalmi szervezetek felsorolásának, és elérhetőségi adataik feltüntetésének. (Alapítványok, egyesületek, sportegyesületek, stb.)

Legyenek elérhetők a társhivatalok címadatai, elérhetőségei. (Munkaügyi Hivatal, Földhivatal, Rendőrség, Falugazdász, ÁNTSZ illetékes irodája, stb.)

Ugyancsak legyen elérhető a helyi közszolgáltatók címadata, ügyfélszolgálati irodája, annak elérhetősége. (ÉMÁSZ, TIGÁZ, RKSZ, VÍZMŰ, ZÖLD HÍD, stb.) Ezen adatokat a polgármesteri hivatal pontosítások elvégzése után küldje meg a kiadónak, illetve a webmesternek.

Központi szervek, tájékoztatók elérhetősége

Biztosítani kell, hogy az állampolgárok a honlap felületén keresztül egyszerűen tudjanak csatlakozni az Ügyfélkapuhoz, továbbá elérjék az e-magyarország.hu portált, azok szolgáltatásait, keresőit, adatbázisait. Lehetőség szerint ezen címlistákat bővíteni szükséges a központi államigazgatási szervek (minisztériumok, stb) honlapjainak elérhetőségével, jogtár adatbázissal, pályázati információkkal, (nfu.hu) és más linkekkel.

A fentiek mellett az önkormányzat saját rendezvényeiről, kiemelkedő ünnepeiről adjon tudósítást. (Ilyenek különösen: Március 15, október 23, Ságok Találkozója, október 23, jelentősebb beruházások eseményei, átadása.) Ehhez a cikkek megírását, a fotók elkészítését a kiadó akár külső közreműködők bevonásával biztosítsa.

További tartalom a felelős kiadó (Városi Művelődési Központ és Könyvtár) vezetőjének szándéka szerint megjelenhet a honlapon. Ezek a környék településeinek, turisztikai értékeinek, szolgáltatóinak, történetének bemutatására, a helyi lakosságot érdeklő kérdések bemutatására elsősorban hivatkozások – linkek – formájában. Ezen tartalmak a megjelenésben nem élvezhetnek elsőbbséget, és a honlap teljes terjedelmének 40 %-át nem léphetik túl.

Technikai előírások, feldolgozási módszerek

Közérdekű adatokat, az önkormányzat és a polgármesteri hivatal működésével kapcsolatos dokumentumokat a jegyző által megjelölt felelős küldheti közlésre a honlapra. Minden esetben digitális, feldolgozásra alkalmas formában. Az egyéb városi információk a művelődési központ igazgatója jóváhagyásával kerülhet megjelenésre. Az adatokat a webmester@retsag.hu e-mail címre kell eljuttatni. (Nagyobb állomány esetén az elérhetőséget és a küldemény tényét kell ugyanitt jelezni.) Az adatok feltöltéséről - vagy esetleges hibás formátum esetén a megghiúsulásáról – a webmester visszajelzést küld a felelős kiadónak, egyben a levél CC: sorába írt e-mail címmel az eredeti adatküldőnek (másolatot kap).

Az adatokat minden esetben feldolgozásra alkalmas, szabványos fájlformátumban kell a kiadónak, a webmesternek eljuttatni. Ezek elsősorban a Word dokumentumok, maximum a 2000-res verzióban elmentve. Excell tábla, ugyancsak Excell 2000-ben elmentve. Ha másként nem áll rendelkezésre, pdf formátumban. Képek jpg formátumban maximum 2 megapixel méretben. Ettől eltérő formátumok kezelése lehetséges, de egyedi egyeztetést igényel a webmesterrel, és a határidőben való teljesítést akadályozza.

A dokumentumokat elsősorban pdf formátumban kell elérhetővé tenni a honlapon, kitölthető űrlapokat pedig kitölthető pdf-ben vagy word.doc formátumban.

A megjelentetni kötelező adattartalmakat a webmester, érkezését követően 24 órán belül (10-nél több egyidejűleg küldött irat esetén ez az idő maximum 36 órára bővíthet) elhelyezi a honlapon. Az egyéb tájékoztatókat, kiegészítő anyagokat érkezését követő 2-3 munkanapon belül kell elérhetővé tenni.

A honlap formai kivitelezésében, egyéb kérdésekben a webmesterrel konzultálva az intézmény igazgatója dönt. Amennyiben erre vonatkozólag konkrét elvárás, vagy elképzelés van, azt az első felület megjelenése előtt szükséges pontos paraméterekkel megfogalmazni, hiszen a későbbi átalakítás, átdolgozás idő és pénzigényes.

Biztosítani kell a honlap folyamatos elérhetőségét. (Lehetőség szerint megfelelő sebességgel, és 99%-os rendelkezésre állással.) Az előre látható kimaradások (karbantartások, stb.) időpontja és tartalma lehetőség szerint a honlap felületén legyen közzétéve.

Elektronikus levélcímek

A retsag.hu domain névhez tartozhatnak (jelenleg is tartoznak) e-mail címek @retsag.hu végződéssel. **Ezen e-mail címek a szerver változásával megszűnnek(!)**, de újra létrehozhatók. Ehhez az alábbiak dolgok szükségesek.

A hivatal vezetője állítsa össze az ilyen e-mail cím igényeket, erről adjon listát a művelődési központnak. (Benne a jelenleg intézményeknél működő e-mail címeket is.) A meglévő címekhez zárt borítékban a jelenlegi, vagy a kívánt induló jelszót. Ennek birtokában az átállítás zökkenőmentesebb

lesz, a fiókok probléma nélkül a másik szerverről használhatók. A listában nem szereplő e-mail címek megszűnnek, azt a későbbiekben kell újra igényelni.

A későbbiek során új e-mail címet az önkormányzat intézményei kérhetnek. Mivel a használható címek száma és az erre fordítandó tárterület gazdasági okból is korlátolt, indokolt esetben az e-mai cím igényt a hivatal esetében a jegyző, intézmények esetében az intézmény vezetője engedélyezze, és az igényt juttassa el a művelődési központ igazgatónak. A fiók létrehozásáról az adott szerv értesítést és a használatban kapcsolatban tájékoztatást kap.

Az e-mail címek beállíthatók bármelyik szabványos levelező kliensbe – pl. Outlook Expressz – (átállításakor a POP3 cím változik mail.retsag.hu –ra, amennyiben eddig más volt megadva.) A fiókok beállítása olyan legyen, hogy a levelek a letöltéssel a szerverről törölődnek. (SMTP szerver az adott hely internet-szolgáltatója szerinti, alapesetben változatlan.

A levelező rendszer webmail lehetőséget is biztosít, a webmail.retsag.hu címen elérhetően. Ezen keresztül internetes felületen bárhol megtekinthetők a levelek, illetve küldhetők küldemények az adott levelező kliens nélkül is.

A webmail felületen a cím tulajdonosa különféle beállításokat maga is elvégezhet, például megváltoztathatja a hozzáférés jelszavát.

Rétság, 2011. január 26.

Fejes Zsolt
jegyző