

**AZ ORSZÁGGYŰLÉS FŐTITKÁRÁNAK ÉS GAZDASÁGI FŐIGAZGATÓJÁNAK**

**6/2005. SZÁMÚ EGYÜTTES SZABÁLYZATA**

**az elektronikus információszolgáltatás,  
a közérdekű adatok elektronikus közzétételének, valamint  
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjéről**

<sup>1</sup>Az Országgyűlés Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) internet alapú (WEB típusú) elektronikus információszolgáltatási rendjét, a közérdekű adatok megismerhetősége érdekében az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvényben (a továbbiakban: Eitv.), az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/B. §-ában, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ámr.) XVI/A. fejezetében foglaltak Hivatalon belüli végrehajtását – figyelemmel a személyes adtok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvényre (a továbbiakban: Avtv.), az SZMSZ 4. § 3. pontja alapján, tekintettel a Házsabály 145. §-ára, a hivatali szervek vezetőivel egyeztetve – a következők szerint szabályozzuk.

**I. Értelmező rendelkezések**

Jelen szabályzat alkalmazása során:

***Adatfelelős:***

A főtitkár: az Eitv. 11. § (1) bekezdése és a törvény melléklete I/5., 8., II/1., 2., 6. pontjai szerinti dokumentumok, továbbá az SZMSZ 2. § 1. pontjában meghatározott feladatok vonatkozásában.

A gazdasági főigazgató: az Eitv. melléklete I/1., 3., 6., II/11., 13., 15., III/1., 2., 4., 6. pontjai, és az Ámr. 22. számú melléklete 1-4., 18., 38. pontjai szerinti dokumentumok, továbbá az SZMSZ 2. § 2. pontjában meghatározott feladatok vonatkozásában.

Az érintett hivatali szerv vezetője: az Eitv. melléklete I/2., 4., II/7., 10., 18. pontjai szerinti dokumentumok, továbbá az SZMSZ 2.§ 3-6. pontjában meghatározott feladatokat érintően.

Az Országgyűlésre nem értelmezhetők: az Eitv. melléklete: I/4., 7., 9., 10., II/3., 4., 5., 8., 9., 12., 14., 16., 17., III/3., 5., 6. pontjai; valamint az Ámr. 22. számú melléklete 5-29., 31-36., pontjai.

***Adatközlő:*** – valamennyi, neki megküldött adat tekintetében – a gazdasági főigazgató.

## **II. Rendeltetés**

1. A Hivatalnál a színvonalas és a jogszabályok tartalmával megegyező tájékoztatás érdekében felhasználóbarát információszolgáltatási rendszert kell működtetni, amelynek a mindenkori informatikai bázisra kell épülnie.
2. Lehetővé kell tenni a grafikus- és multimédia-elemeket tartalmazó információ publikálását, az interneten szolgáltatott közérdekű adatok elérését, továbbá az információk gyors publikálását.
3. Biztosítani kell a kizárólag a Hivatal belső hálózatán (intranet), továbbá a törvényalkotásban érintettek számára a kormányzati hálózaton elérhetően (extranet) történő publikálást is.
4. A szolgáltatott információk olyan adatokat és dokumentumokat tartalmazhatnak, amelyek a Hivatal alaptevékenységéhez közvetlenül kapcsolódnak, továbbá nem tartoznak az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény által minősített adatok körébe.

## **III. Rendszertechnikai elemek**

5. A nyilvános külső hálózatokról érkező felhasználók részére egyértelművé kell tenni, hogy az információ szolgáltatója az Országgyűlés Hivatala, az információ további felhasználása pedig a szerzői jogokra vonatkozó szabályok szerint történhet.
6. A Hivatalban a belső hálózaton (intraneten) közzéteendő dokumentumok eléréshez egységes, szabványra épülő környezetet is biztosítani kell, amelynek használatát a helyi lehetőségeknek és igényeknek megfelelő oktatással kell támogatni, megfelelő tájékoztató anyagokkal ellátni.
7. A struktúra kialakításakor figyelembe kell venni, hogy a felhasználók egy része csak szöveges lekérdezőkeresővel rendelkezik, ezért részükre opcionális lehetőséget kell biztosítani a grafikai elemek kikerülésére úgy, hogy ez – lehetőség szerint – ne járjon lényeges tartalom-, illetve információcsökkenéssel.
8. A címtárakat úgy kell elkészíteni, hogy azok kizárólag a Hivatal feladataival összefüggő címek elérését támogassák, míg a privát tevékenységhez kapcsolódó címek ne legyenek támogatottak. A rendszerben kialakított mutatók nem vonatkozhatnak olyan külső területre, amely tartalmára nem érvényesíthetők a jelen szabályzatban foglalt elvek.
9. A dokumentum- és lapformátumok kialakításánál a mindenkori nemzetközi szabványoknak megfelelő formátumokat kell alkalmazni.
10. A rendszeresen ismétlődő, fix formátumú dokumentumok számára a technológiai fejlesztések során is meg kell teremteni az automatizált feltöltés technikai feltételeit is.
11. Az adatfelelős gondoskodik az adatbázisadatok és a dokumentumok pontos, naprakész és folyamatos rögzítéséről, továbbá a dokumentumok közzététele érdekében azok hálózatra helyezéséről. Az adatfelelős által közölni kért adatok és dokumentumok honlapra történő kihelyezéséről az adatközlő gondoskodik.

12. A közzé tenni kért, de nem kijelölt hálózati helyre mentett dokumentumokat az Informatikai Főosztály által létrehozott e-mail címre küldi meg az adatfelelős.
13. A kijelölt hálózati helyre mentett vagy e-mailben megküldött, de webes felületen automatizált közzétételre nem megfelelő formátumban előállított dokumentumokat az Informatikai Főosztály teszi közzé a honlapon.
14. A honlap műszaki, technikai feltételeinek megteremtése, a hálózat biztonságának és üzemeltetés-felügyeletének kialakítása, a honlap publikálásra előkészítése, aktualizálása az Informatikai Főosztály feladata, a főosztályvezető közvetlen irányítása és felügyelete mellett.
15. Az adatfelelős irányítása alatti szervezeti egységek vezetői felelősek a publikálásra szánt anyag szakmai tartalmáért, valamint a feladatkörükbe tartozó adatok és dokumentumok frissítéséért, esetlegesen idegen nyelven történő és aktualizált közzétételéért.

#### **IV. A közérdekű adatok elektronikus közzététele**

16. A Hivatal internetes honlapján közzé kell tenni az Eitv. 11. § (1) bekezdésében, a törvény mellékletében, továbbá az Ámr. 22. számú mellékletében megjelölt – a Hivatalra értelmezhető – dokumentumokat, valamint az Eitv. 6. § (2) bekezdésében említett különös és a 6. § (3) bekezdésében említett egyedi közzétételi lista szerinti dokumentumokat.
17. Az Eitv. 11. § (1) bekezdése alapján közzétett adatok a honlapról nem távolíthatók el, a közzétett egyéb adatok a honlapról a közzétételt követő egy évig nem távolíthatók el.
18. Az Eitv. 6. § (3) bekezdése szerinti egyedi közzétételi listát – az adatvédelmi biztos véleményének kikérésével – saját illetékességi körében az érintett hivatali szerv vezetője hagyja jóvá.
19. Az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosításához szükséges kapcsolattartás feladatait a Tájékoztatási Főosztály és az Informatikai Főosztály vezetői végzik.

#### **V. Az Eitv. 6.§ (2) és 11. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentumok internetre kerülésének szabályai**

20. Az Eitv. 6. § (2) bekezdése szerint, jogszabály alapján az Országgyűlés elnöke által nyilvánosságra hozott vagyonynyilatkozatokat a Mentelmi, összeférhetlenségi és mandátumvizsgáló bizottság munkatársának felügyeletével a megbízott szervezeti egység digitalizálja, azokat az Informatikai Főosztály közzéteszi a honlapon.
21. Az Eitv. 11. § (1) bekezdése szerinti dokumentumokra vonatkozóan:

- a) A Tájékoztatási Főosztály a kijelölt hálózati helyre menti az Országgyűlés iromány-nyilvántartásában szereplő dokumentumokat, amelyeket – az adatrögzítést követően azonnal – az Informatikai Főosztály tesz közzé a honlapon.
- b) A Jegyzői Iroda az ülést követő napon a kijelölt hálózati helyre menti a szó szerinti jegyzőkönyv hitelesítés előtti második munkapéldányát, melyet – az esetleges módosítások után – a hálózati helyre történő mentést követő 3 nap múlva az Informatikai Főosztály megjelenít a honlapon.
- c) Az Országgyűlés bizottságainak 2006. január 1-jét követően megtartott nyilvános ülései hitelesített, szó szerinti jegyzőkönyvét a Gyorsíró Iroda munkatársa a kijelölt hálózati helyre menti, a bizottsági elnöki aláírás tényének – a bizottsági titkárság általi – adatbázisban való rögzítését követően a jegyzőkönyvet az Informatikai Főosztály megjeleníti az interneten.
- d) A Tájékoztatási Főosztály vezetője koordinálja az interneten történő közzétételt.

## **VI. Az Ámr. 22. számú melléklete szerinti dokumentumokra vonatkozó eljárási rend**

- 22. A szerződések (megrendelések) típusának megjelölése „Vállalkozási szerződés”, „Szállítási szerződés”, „Adásvételi szerződés”, „Bérelti szerződés”, „Szerzői és szomszédos jogokra vonatkozó szerződés”, vállalkozóval kötött „Megbízási szerződés” lehet.
- 23. A közzétételi kötelezettség elbírálása során az érték kiszámításakor az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni.
- 24. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések (ideértve a központosított közbeszerzési szerződés révén létrejött eseti szerződéseket is) értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.
- 25. A 24. pontban leírt összeszámítás esetén a közzétételi kötelezettség azon szerződésektől kezdődik, amelyekkel az öt millió forintos értékhatárt a Hivatal vagy a képviselőcsoport hivatala eléri, illetőleg meghaladja.
- 26. A megkötéskor (aláíráskor) meg nem határozható összegű szerződést (keretszerződések, közművekre, valamint a vonalas és mobil telefonforgalmazásra, utazások lebonyolítására kötött szerződések stb.) az erre a célra rendelkezésre álló előirányzott összeggel kell közzétenni. Az előirányzott összeg alatt a kötelezettségvállalás nyilvántartásban szereplő összeget kell érteni. A belső felújításra kötött keretszerződések összegét a konkrét felújítási munkákra kötött eseti

szerződések összegével módosítva a szerződéses összegek halmozásával kell közzétenni.

27. A szerződéseket, és azok változásait a szerződés létrejöttétől (aláírás napjától) számított 60 napon belül a megjelenítés napjától számított 5 évig hozzáférhetővé kell tenni.
28. A kötelezettségvállaló szervezeti egység a szerződés címében a 21. pont szerinti típusmegjelölést köteles alkalmazni, valamint a Gazdasági Igazgatóságnak leadott példányon köteles olvashatóan (géppel vagy kézzel) feltüntetni a szerződést aláírók nevét.
29. A közzétételről a szerződést ellenjegyző személy – a 1. számú melléklet szerinti ellenjegyző bélyegző megfelelő rovatának kitöltésével – rendelkezik.
30. Az érintett szerződések közzététele a pénzügyi-számviteli integrált számítógépes rendszer kötelezettségvállalás nyilvántartásában való rögzítés útján valósulnak meg.
31. Amennyiben a képviselőcsoport hivatala a szerződésekkel összefüggő adatokat közvetlenül nem rögzíti a számítógépes rendszerben, a képviselőcsoport hivatalvezetője a 2. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével minden hónap 5-éig – nemlegesen is – aláírásával igazolva bocsátja a Gazdasági Igazgatóság rendelkezésére a képviselőcsoport hivatala részéről közzétételre kötelezett adatokat. Az adatlapokon szereplő adatok a pénzügyi számviteli integrált számítógépes rendszerbe való rögzítéséért a Hivatalnál a Gazdasági Igazgatóság kijelölt pénzügyi előadója a felelős.

## **VII. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje**

32. Közérdekű adat iránti igény az Országgyűlés törvényalkotó munkája vonatkozásában a 441-6481 telefonon, a 441-6974 telefaxszámon, [ktk@parlament.hu](mailto:ktk@parlament.hu) e-mail címen, a gazdálkodási és egyéb adatokat illetően pedig a 441-6464 telefonszámon, a 441-6497 telefaxszámon és a [gfh@parlament.hu](mailto:gfh@parlament.hu) e-mail címen nyújtható be.
33. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása során a válaszádsra, vagy annak elutasítására a képviselőcsoportok hivatalait illetően érkezett kérelem esetében a hivatalvezető, a Hivatalt érintő kérelem esetén az érintett hivatali szerv vezetője – vagy az általa ezzel megbízott személy – jogosult.
34. A 33. pontban foglalt egyéb adatokra vonatkozó igényeket a gazdasági főigazgató-helyettes továbbíthatja az érintett Hivatali Szerv vezetőjének.

35. Amennyiben a Hivatal honlapján már közzétett adat megismerésére vonatkozik az igény, a kérelmezőt erről – a fellelhetőséget is ideértve – a Tájékoztatási Főosztály vezetője, illetőleg a gazdasági főigazgató-helyettes tájékoztatja.
36. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása során elsősorban az elektronikus úton, másodlagosan (másolt) irat formájában, kivételesen a szóban történő válaszadást kell alkalmazni.
37. Amennyiben az szükséges, az adat kérelmezővel való megismertetése – a hivatali szerv vezetőjének engedélyével – az érintett szervezeti egység hivatalos helyiségében történik.
38. Amennyiben a kérelemre történő adatszolgáltatás a napi munkát nem zavarja vagy az adat megfelelő formában rendelkezésre áll, a válasz elektronikus vagy postai úton való elküldéssel azonnal megadható, és érte térítést nem lehet kérni.
39. A 38. pontban leírtaktól eltérő esetekben az adatszolgáltatás iránti kérelemre adandó választ a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell megadni, és érte a számviteli politikáról és a számviteli rendről szóló belső szabályzat önköltségszámításra vonatkozó előírásai szerinti térítést kell a kérelmezővel megfizettetni. A térítés pontos összegét az adatszolgáltatás előtt meg kell határozni, és azt a kérelmező tudomására kell hozni.
40. A közérdekű adatok kérelemre történő adatigényléseinek figyelembevételével a gazdasági főigazgató-helyettes, vagy a Tájékoztatási Főosztály vezetője – szükség esetén – évente javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista meghatározására, illetőleg kiegészítésére.
41. Az Avtv. 20.§ (9) bekezdésében előírt tájékoztatási kötelezettséget az érintett Hivatali Szerv vezetője teljesíti.
42. Közérdekű adat iránt benyújtott – dokumentált – igény nem teljesítése esetén az Avtv. 21.§ (1) bekezdésében foglalt jogorvoslati lehetőség vehető igénybe.

#### **VIII. Az Ámr. 22. számú melléklete szerinti dokumentumok internetre kerülésének szabályai**

43. Az Ámr. 22. számú melléklete szerinti dokumentumoknak a Hivatal internetes honlapján való megjelenítését az Informatikai Főosztály – időszakonként – végzi.
44. A 30. és 31. pontok alapján létrejött adatbázis Informatikai Főosztálynak való átadásáért a gazdasági igazgató, a képviselőcsoportok hivatalainál a rögzítésért vagy az adatlapok kitöltéséért a képviselőcsoport hivatalvezetője a felelős.

45. Az Ámr. 22. számú mellékletében meghatározott dokumentumok Informatikai Főosztálynak való átadásáért a gazdasági főigazgató-helyettes a felelős.

46. Folyamatba épített belső ellenőrzésként a pénzügyi előadók havonta – az internetről kinyomtatott lista és a kötelezettségvállalások bizonylatai összevetésével – ellenőrzik a szerződések közzétételének teljeskörűségét, amelynek tényét a kinyomtatott listán aláírásukkal igazolják.

## **IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

47. A jelen szabályzat aláírása napján lép hatályba, rendelkezéseit 2006. január 1-jétől kell alkalmazni, egyidejűleg a 14/1998. GF és a 7/2003. GF szabályzatok hatályukat veszítik.

Mellékletek: 1. számú: Ellenjegyző bélyegző (lenyomat)  
2. számú: Adatlap

Budapest, 2005. december 28.

Dr. Soltész István  
főtitkár

Bakos Emil  
gazdasági főigazgató

Egyetértek:

Dr. Szili Katalin  
az Országgyűlés Elnöke

---

<sup>1</sup> Módosította: a 6/2010. számú GF szabályzat 16. pontja, hatályos: 2010. február 10.