

**Szalkszentmárton Község Önkormányzata
a www.szalkszentmarton.hu honlap és a
Szalkszentmárton Község Önkormányzata
közösségi oldalon használt profiljának
üzemeltetési szabályzata**



ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A község honlapja, a www.szalkszentmarton.hu oldal és a Szalkszentmárton Község Önkormányzata Facebook profil működtetésének felelőse a Jegyző. A naprakész aktualizálásáért az adminisztrátor felel.

A honlap és a közösségi oldalon működtetett profil célja: a lakosság teljes körű tájékoztatása.

A honlap működésében az alábbi személyek vesznek részt:

Jegyző: A Szalkszentmártoni Polgármesteri Hivatal vezetőjeként felel a honlap és a közösségi oldalon való megjelenés törvényi megfelelésségéért:

- jóváhagyja és betartatja a tartalommenedzselési szabályokat;
- kijelöli a működésében részt vevő szereplőket;
- vezetői támogatást nyújt az adminisztrátor munkája elvégzésének támogatására;
- időközönként, legalább havonta ellenőrzi a honlapot és a közösségi oldalon való megjelenést;
- felügyeli az ide szánt forrást és előzetesen engedélyezi azt;
- fogadja, értékeli és szükséges esetben intézkedéseket fogantatosít az adminisztrátor jelentései alapján a honlapra és a közösségi oldalra szánt forrásokkal kapcsolatban.

Polgármester:

- a képviselők részéről érkező ügyekben és önkormányzati ügyekben fogadja a honlapra feltöltendő adatokat és továbbítja az adminisztrátornak.

A polgármesteri hivatal ügyintézői:

- gondoskodnak a saját feladatkörükbe tartozó felkerülendő dokumentumok elkészítéséről, és az adminisztrátornak történő eljuttatásról. (plakát esetén jpg formátum)

Az önkormányzat dolgozói:

- gondoskodnak a saját feladatkörükbe tartozó felkerülendő dokumentumok elkészítéséről, és az adminisztrátornak történő eljuttatásról. (plakát esetén jpg formátum)

A honlap adminisztrátora:

- felelős a honlapon és a közösségi oldalon a profil tartalom módosításáért;
- koordinálja a honlap tartalmának előállítását, frissen tartását;
- összegyűjti és továbbítja az önkormányzaton belül megfogalmazódott, weboldallal kapcsolatos igényeket, kérdéseket a jegyző felé;
- képviseli a hivatalt a honlappal és a közösségi oldallal kapcsolatos kérdésekben a kapcsolódó szolgáltatók irányában;

- a hivatali tartalmakat feltölti, illetve az intézmények által kapott tartalmakat formailag szerkeszti és átvizsgálás után közzéteszi;
- technikai problémák esetén segítséget nyújt.

A honlap adminisztrátorának helyettese:

- a honlap adminisztrátorának tartós akadályoztatása vagy távolléte esetén köteles az adminisztrátori feladatokat ellátni.

Minden érintett feladatkörén belül naprakészen tartja a felelősségi körébe rendelt adattartalmakat, melyet a jegyző rendszeresen ellenőriz. Amennyiben a jegyző adattartalommal kapcsolatban hiányosságokat észlel, felhívja arra a figyelmet és kéri az adattartalmak mielőbbi frissítését.

A közzétételt követően az érintett dolgozó ellenőrzi a feltöltött tartalmat. Amennyiben a tartalom nem megfelelő formában, vagy helyre került, jelzi az adminisztrátornak és egyeztetnek a kijavítás módjáról, melyet azonnal el kell végezni. Újrafeltöltést követően az ellenőrzést ismét el kell végezni.

A dolgozók saját közösségi profiljukon munkájukkal kapcsolatos információt, munkahelyükön készített fotót nem szerepeltethetnek. A tájékoztatást viszont segíti, ha az önkormányzat híreit megosztják.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Szalkszentmártoni Bóbita Óvoda a <http://szalkszentmarton.hu/ovoda> almenü alatt érhető el. Itt kell szerepeltetni az óvodával kapcsolatos adatokat, elérhetőségeket, híreket és a jogszabály által előírt kötelező anyagokat.

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Szalkszentmártoni Petőfi Sándor Emlékkiállítás önálló weboldalt üzemeltet: <http://petofiszalkon.hu/>

Új tartalomfeltöltést a hivatali honlappal megegyezően a jegyző engedélyezhet. A Szalkszentmárton Község Önkormányzata Facebook profilon kívül önkormányzathoz kapcsolódó közösségi profilt létrehozni és működtetni a jegyző engedélyével lehetséges.

Tartalomfrissítési szabályok

Hírek, tájékoztatók:

A cikkek, hírek elkészítése során gondoskodni kell az alábbi tartalmi elemek meglétéről:

- prioritás;
- kategória;
- cím;
- bevezető;
- hír szövege;
- felkerülés napja;
- letölthető dokumentumok (rendeletek, határozatok, törvények, nyomtatványok, pályázati anyagok stb.)

A feltöltési határidő: 3 munkanap.

Rendezvények:

Rendezvények megjelentetése során gondoskodni kell az alábbi tartalmi elemek meglétéről:

- kategória;
- cím;
- rendezvény leírása, jelentkezési lap;
- rendezvény helye, ideje;
- a megszólított résztvevők (pl.: idősek, anyukák, munkanélküliek stb.)
- a felkerülés napja

A feltöltési határidő: 3 munkanap.

Az adminisztrátor az e-mailen továbbított anyagokat a megjelölt határidőn belül feltölti a honlapra. A katasztrófavédelemmel kapcsolatos sürgős beavatkozást igénylő ügyekben a feltöltést azonnal el kell végezni. A honlapon hirdetések elhelyezésére nincs lehetőség.

SZERZŐI JOGOK

A látogató azzal, hogy belép a www.szalkszentmarton.hu oldalra, elfogadja az alábbi feltételeket:

Szalkszentmárton Község Önkormányzata fenntart minden, a weboldal bármely részének bármilyen módszerrel, technikával történő másolásával és terjesztésével kapcsolatos jogot. Az üzemeltető előzetes írásos hozzájárulása nélkül tilos a lap egészének vagy részeinek (szöveg, grafika, fotó, audio- vagy videoanyag, adatszerkezet, struktúra, eljárás, program stb.) feldolgozása és értékesítése.

A lap tartalmának egyes részeit - kizárólag saját felhasználás céljából - mentheti, vagy kinyomtathatja, de ebben az esetben sem jogosult a lap így többszörözött részének további felhasználására, terjesztésére, adatbázisban történő tárolására, letölthetővé tételére, kereskedelmi forgalomba hozatalára.

A község honlapján lévő anyagok teljes egészében szerzői jogvédelem alatt állnak, azokból bármely részt kivágni, a megcsonkított részt pedig nyilvánossághoz bármely módon újraközvetíteni tilos. Tilos továbbá előzetes írásbeli engedély nélkül a lap tartalmát tükrözni, azaz technikai művelet segítségével nyilvánossághoz újraközvetíteni, még változatlan formában is.

A jogosulatlan felhasználás büntető- és polgári jogi következményeket von maga után. A honlaptól értesüléseket átvenni, csak a honlapra való hivatkozással lehet, azzal a feltétellel, hogy az átvevő nem módosítja az eredeti információt és a lapra utaló egyértelmű hivatkozást minden közlésnél feltünteti.

JOGFENNTARTÁS

Honlap Impresszuma:

Tárhely szolgáltató: Abaco.hu Kft. 2083 Solymár, Méhes u. 4.

Bérlő: Szalkszentmárton Község Önkormányzata 6086 Szalkszentmárton, Jókai u. 2.

Felelős szerkesztő: Szalkszentmárton Község Jegyzője

Üzemeletető: Szalkszentmártoni Polgármesteri Hivatal

6086 Szalkszentmárton, Jókai u. 2., e-mail: jegyzo@szalkszentmarton.hu

Feltöltés esetén az alábbi e-mail címre lehet a dokumentációt küldeni:
jeneiedina@szalkszentmarton.hu

Záradék: Szalkszentmárton Község Önkormányzata a www.szalkszentmarton.hu honlap és a Szalkszentmárton Község Önkormányzata közösségi oldalon használt profiljának üzemeltetési szabályzatát Szalkszentmárton Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 145/2019.(VI.26.) számú határozatával fogadta el.

Szalkszentmárton, 2019. június 27.



Káposztás Tibor
polgármester

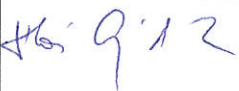

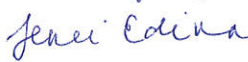



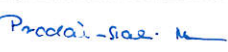


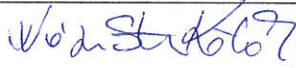
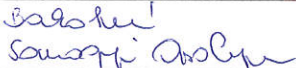
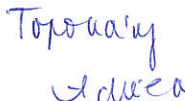



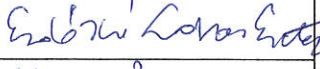


Halászné dr. Borbély Anett jegyző
tartós távollétében helyette



Mezőné Kálán Éva
vezető főtanácsos

Megismerési nyilatkozat

Szalkszentmárton Község Önkormányzata a www.szalkszentmarton.hu honlap és a Szalkszentmárton Község Önkormányzata közösségi oldalon használt profiljának üzemeltetési szabályzata 2019. június 27-től hatályos. A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Budai Ingrid Zsuzsanna	pénzügyi-gazdálkodási ügyintéző	2019. 06.27.	
Dallos Józsefné	igazgatási ügyintéző	2019. 06.27.	
Jenei Edina	pályázati-igazgatási ügyintéző	2019. 06.27.	
Káposztás Tibor	polgármester	2019. 06.27	
Langóné Béki Katalin	igazgatási ügyintéző	2019. 06.27.	
Mezőné Kalán Éva	igazgatási ügyintéző	2019. 06.27.	
Prodán-Szalai Magdolna	igazgatási ügyintéző	2019. 06.27.	
Verebes Magdolna	adóügyi ügyintéző	2019. 06.27.	
Mészáros Szilvia	közművelődési szakember	2019. 06.27.	
Wágnerné Stier Katalin	múzeumpedagógus	2019. 06.27.	
Bakosné Somogyi Orsolya	intézményvezető	2019. 06.27.	
Toponáry Adrien	intézményvezető helyettes	2019. 06.27.	
Balázs-Kovács Melinda	ifjúságsegítő	2019. 06.27.	
Fábián Erika	ifjúságsegítő	2019. 06.27.	
Csikósné Bozóki Edit	könyvtáros	2019. 06.27.	
Erdősné Lovas Eszter	teremőr	2019. 06.27.	
Vizi Zsuzsanna	élelmezésvezető	2019. 06.27.	
Béki Anna	szakács	2019. 06.27.	

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete

SZM/397-6/2019.

K i v o n a t

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete 2019. május 29-én megtartott ülésén

Kihagyva a kihagyandók

119/2019.(V.29.)

Szalkszentmárton Község Önkormányzatának a www.szalkszentmarton.hu honlap és a Szalkszentmárton Község Önkormányzata közösségi oldalon használt profiljának üzemeltetési szabályzata

H a t á r o z a t

Szalkszentmárton Község Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Szalkszentmárton Község Önkormányzatának a www.szalkszentmarton.hu honlap és a Szalkszentmárton Község Önkormányzata közösségi oldalon használt profiljának üzemeltetési szabályzatáról szóló napirendet elnapolja a következő testületi ülésre.

Felelős: Káposztás Tibor polgármester
Határidő: 2019. június 26.

Kapja:

1. Jenei Edina pályázati-igazgatási ügyintéző
2. irattár

Káposztás Tibor sk.
polgármester

Halászné dr. Borbély Anett sk.
jegyző

A kivonat hiteles: 2019. június 12.



Langóné Béki Katalin
Langóné Béki Katalin
ig. főea.

