



**TATAI VÁROSGAZDA NONPROFIT KFT.**

2890 Tata, Belterület 460/143 HR5Z. Tel: 34/708-102

E-mail: varosgazda@tata.hu

**Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének,  
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

**2018.**

Hatályba lépés: 2018. január 1.



**Acsai Zoltán Ferenc**  
ügyvezető

## I. Általános rendelkezések

### 1. A szabályzat célja

A Tatai Városgazda Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) jelen szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) célja a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása. Ennek érdekében meghatározza a közérdekű adatok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályokat, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatokat.

A szabályzat létrehozásának jogszabályi alapja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30.§ (6) bekezdése, miszerint a Társaságnak mint közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

### 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság teljes működési területére és a Társaság valamennyi munkavállalójára. A szervezeti egységek vezetői gondoskodnak arról, hogy az irányításuk alá tartozó személyi állomány megismerje a rá vonatkozó adatvédelmi szabályokat.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, a Társaság által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok listáját, a jogszabályi hivatkozásokat, a közzétételi kötelezettségek időpontjait a szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

### 3. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ
- b) **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- c) **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;
- d) **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó

- adat;
- e) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
  - f) **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
  - g) **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
  - h) **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele
  - i) **Hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

## II. A közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

### 1. A közérdekű adatok és megismerésének korlátai

A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti. Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására tíz (10) évnél rövidebb időtartamot is megállapíthat. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - az adat keletkezésétől számított tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

### 2. A közérdekű adat megismerése iránti igény

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Ezzel összefüggésben a keletkezett iratok kezelésére kétéves megőrzési idő irányadó, azonban az igény teljesítéséhez, illetve a költségek megfizetéséhez szükséges időtartam lejártát követően az igénylő személyes adatait felismerhetetlenné kell tenni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társasághoz történő beérkezést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban tizenöt (15) napon belül eleget kell tenni.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt jelen szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint a Társaság ügyvezetője válaszolja meg. Azon igényt, melynek megválaszolása tekintetében kérdéses a kért adat közérdekű minősége, iktatást követően haladéktalanul a Társaság megbízott jogi képviselője részére kell továbbküldeni. A jogi képviselő véleményezi az adatigénylés közérdekű minőségét. A válaszlevelet és az adatszolgáltatást az ügyvezető készíti elő és küldi meg

az igénylő részére az előírt határidők betartásával. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal tizenöt (15) nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő nyolc (8) napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Társaság a másolat készítéséért a jelen szabályzat 2. sz. mellékletében megjelölt költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegét az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés magában foglalja különösen a másoláshoz igénybe vett papír és festék költségét, a másológép amortizációs költségét, illetve a másolást végző személy érintett időszakokra eső bér- és járulékköltségét. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő tizenöt (15) napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő nyolc (8) napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettségvállalást lehetőleg írásban kell teljesíteni.

Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közzéne járjon mások jogainak, vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmosságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott, vagy – ha az ügyvezető másként nem döntött - „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatok. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, olyan módon, hogy a korlátozottan megismerhető adatok tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, nyolc (8) napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az ügyvezető nyilvántartást vezet. Az ügyvezetés a nyilvántartást a következő év január 31. napjáig megküldi a Hatóság részére.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az

adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Társaságnak kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Info tv. 58.§ (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

Ha az illetékes bíróság az igénynek helyt ad és az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a Társaság, úgy azt – amennyiben a közérdekű adatot kezelő szerv megállapítható – a Társaság ügyvezetője haladéktalanul továbbítja a közérdekű adatot kezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az igénylőt. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, vagy ha az igényelt adat egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében van, az igénylőt erről haladéktalanul írásban értesíteni kell.

### **3. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség**

A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználásra 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.

### **4. Az elektronikus közzététel kötelezettsége**

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a Társaság internetese honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen, a vakok és gyengén látók által használt széles körben használt eszközökkel is olvasható módon hozzáférhetővé teszi (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. A közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

A Társaság az 1. számú melléklet szerinti közzétételi listán meghatározott adatait saját honlapján teszi közzé. A Társaság honlapján közzé kell tenni jelen szabályzatot is. A honlapon a közzétételi

listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

A Társaság ügyvezetője gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, folyamatos hozzáférhetőségéről, továbbá a közzétételi listát az abban szereplő határidőig frissíteni. A Társaság ügyvezetője a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó, a Társaság szervezeti egységeitől kapott adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a közzétételi listát, és jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján az kiegészíti.

Az elektronikusan közzétett adatok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a honlapról nem távolíthatóak el. A Társaság megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a Társaság jogutódját terheli.

A Társaság ügyvezetője felel:

- a) a kezelt adatoknak a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez közzétételi mintáknak megfelelő, valamint a honlap struktúrájának megfelelő előállításáért,
- b) az adatok közzétételéért, helyesbítéséért, frissítéséért, eltávolításáért,
- c) a közzétett adatok pontosságának, szakszerűségének, időszerűségének, értelmezhetőségének folyamatos figyelemmel kíséréséért,
- d) az adatok megsemmisülése, sérülése vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállításban.

## **5. A „Nem nyilvános!” adat kezelésére vonatkozó különös szabályok**

A II. 1. 2. pontja szerinti a Társaság feladat – és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló, nem nyilvános adat adathordozójának fedőlapján, vagy az első oldalának jobb felső sarkán fel kell tüntetni a „Nem nyilvános!” jelölést, és a nyilvánosság korlátozásának időtartamát (ez jogszabály eltér rendelkezése hiányában tíz év). A „Nem nyilvános!” jelölés alkalmazását a kiadmányozási jogkör gyakorlója a kiadmányozással hagyja jóvá. A „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére és kezelésére kizárólag az a személy jogosult, akinek az feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges. A „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adatot a korlátozás időtartama alatt a Társaság ügyvezetőjének engedélyével lehet nyilvánosságra hozni, vagy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény előterjesztőjével közölni.

A döntés megalapozását szolgáló, „Nem nyilvános!” jelöléssel ellátott adat megismerésére irányuló igény az adathordozón feltüntetett korlátozási időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően – akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Társaság törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné.

## **6. Ellenőrzési kötelezettség**

A Társaság ügyvezetője folyamatba építve vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettség teljesítését, amelyeknek eredményéről évente egy alkalommal, a tárgyév december 31-ig jelentést kell készítenie.

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított	A változásokat	Az előző állapot 1 évig

	költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	követően azonnal	archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről

- |    |   |                                 |  |
|----|---|---------------------------------|--|
| 5. | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények   | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptervékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke   | Negyedévente                    | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 8. | A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha   | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

	ezt jogszabály nem korlátozza		
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő,	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			
20	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző törlendő	állapot
21	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző törlendő	állapot
22	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző törlendő	állapot
23	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző törlendő	állapot
24	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző törlendő	állapot
25	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző törlendő	állapot

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

kötött szerződések adatai kivételével  
A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel 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

5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) Negyedévente

A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések Negyedévente

A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések Negyedévente

Legalább 1 évig archívumban tartásával

8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) Negyedévente

Legalább 1 évig archívumban tartásával

**IV. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 43. § (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségek**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	Közbeszerzési terv	Minden év március 31-ig	A tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig.
2	Közbeszerzési terv módosítása	A módosítást követően haladéktalanul.	A tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig.
3	Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdés szerinti adatok	Létrejöttét követően haladéktalanul.	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig.
4	A közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában: - a kérelem törvényben meghatározott adatai (137.§ (9) bek.) - a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzése	Létrejöttét követően haladéktalanul.	Bírószábi felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat jogerős befejezéséig, de legalább a szerződés teljesítésétől számított 5 évig.
5	Közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződés	Létrejöttét követően haladéktalanul.	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig.
6	A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok: - hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, - a szerződő felek megnevezése, -annak megállapítása, hogy a teljesítést szerződésszerű volt-e, - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját, - a kifizetett ellenszolgáltatás értékét.	A szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított 15 munkanapon belül kell közzétenni, az 1 évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig.
7	Éves statisztikai összegzés	Minden évben május 31-ig	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig.

**V. A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi  
CXXII. törvény szerinti közzétételi kötelezettség**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1	<p>Vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (Mt.) 188.§ (1) bekezdése és 188/A. § (1) bekezdése szerint vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók</p> <p>a) neve,</p> <p>b) tisztsége vagy munkaköre, munkaviszonyban álló személy esetében</p> <p>ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások, ezen belül külön feltüntetve személyi alpbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,</p> <p>cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartama,</p> <p>cc) az Mt. 3. § (6) bekezdése alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke,</p> <p>d) Felügyelő Bizottsági tagok megbízási díja, megbízási díjon felüli egyéb járandóságok, jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.</p>	<p>A közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társasági adó bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig.</p>	<p>A közzétételt követő 2 évig.</p>

**Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke**

Adathordozó	Adathordozó költsége	Másolási költség	Munkadíj	Összesen
Papír A/4	2 Ft / oldal	20 Ft / oldal	30 Ft / oldal	52 Ft / oldal
Papír A/3	4 Ft / oldal	40 Ft / oldal	30 Ft / oldal	74 Ft / oldal
CD lemez	150 Ft /db		500 Ft / CD	650 Ft / CD
DVD lemez	150 Ft /db		600 Ft / DVD	750 Ft / DVD

Az árak az áfát nem tartalmazzák.

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.