

12/2021. (VII.6.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás

**Mogyoród Nagyközség Önkormányzat
és a
Mogyoródi Polgármesteri Hivatal**

**közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségével kapcsolatos feladatokról
szóló szabályzata**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése kapott felhatalmazás alapján, ezúton a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésének rendjét az alábbiak szerint állapítjuk meg.

1 A szabályzat hatálya

1. A szabályzat tárgyi hatálya Mogyoród Nagyközség Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) és a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: **Hivatal** vagy **Adatfelelős**) (a továbbiakban Önkormányzat és Hivatal együtt: **Adatkezelő**) kezelésében álló, a tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.
2. A szabályzat hatálya a Mogyoródi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Mogyoródi Román Nemzetiségi Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos, működésük során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglalt mértékben.
3. A szabályzat hatálya továbbá kiterjed az Önkormányzat által alapított azon költségvetési szervekre, amelyek önálló honlappal nem rendelkeznek.
4. A szabályzat személyi hatálya
 - a. a Hivatallal közszolgálati vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állóra,
 - b. az Önkormányzat tisztségviselőire,
 - c. az Önkormányzattal közalkalmazotti vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állóra,
 - d. az Adatkezelő által kezelt és birtokában lévő adatok igénylőjére (a továbbiakban: **Adatigénylő** vagy **Kérelmező**).
5. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból és a hatósági nyilvántartásokból történő adatszolgáltatásra, hatósági bizonyítvány kiállítására.

2 Általános rendelkezések

6. Jelen szabályzat a következő jogszabályok végrehajtásához, valamint az általuk nem szabályozott Adatkezelő által megállapított részletszabályokat tartalmazza:
 - a. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**)
 - b. a közpénzekből nyújtott támogatásokról szóló 2007. évi CLXXXI törvény (a továbbiakban: **Támogatási tv.**)
 - c. a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: **Költség rendelet**)
 - d. A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet
 - e. A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: **Közzétételi rendelet**)
7. A jelen szabályzatban értelmezése során az Infotv.-ben meghatározott fogalmak alkalmazandók.
8. Az Adatkezelő nevében nyilatkozattételre, döntésre az Adatkezelő képviselője vagy az általa meghatározott körben felhatalmazott személy jogosult.
9. Az Adatkezelő a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok adatkezelése, adatfeldolgozása és adattovábbítása során a személyes adatokkal az Infotv., az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, továbbá az iratkezelési szabályzatában foglalt rendelkezései

szerint jár el, amelyeknek megfelelően alakulnak az adatkezelési határidők. A Kérelmező személyes adatai csak annyiban kerülnek kezelésre, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igény vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Adatkezelőt egyúttal az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet szerinti irattári megőrzési kötelezettség is terheli, melynek értelmében köteles a közérdekű adatokkal kapcsolatos megkereséseket 10 évig megőrizni.

10. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése az Infotv.-ben megállapított feltételeken túl egyéb feltételhez vagy személyes adat közléséhez nem köthető. Az Adatkezelő és az Adatfelelős törekszik a minél gyorsabb, feldolgozható és közérthető formában történő adatközlésre.
11. Az Adatkezelő a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos feladatait a Hivatal szervezeti egységei útján látja el a szabályzatban meghatározott megosztásban.
12. A jegyző gondoskodik arról, hogy az Infotv. végrehajtása érdekében az Adatfelelős képviselőjeként meghatározza az ügyintéző, az irodavezető és a közzétevő feladatait, azokat a munkaköri kötelezettségként rendszeresen ellenőrzi, illetve ellenőrizteti és megköveteli.
13. A Hivatal az Önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozóan az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista szerinti adatokat az ott meghatározott frissítési gyakorisággal és megőrzési idővel, valamint a Közzétételi rendeletben megállapított tartalommal és tagolásban, a Szabályzat 1. melléklete szerinti szervezeti egység, illetve ügyintéző által a Hivatali Kabinetiroda, mint közzétételért felelős szervezeti egység (a továbbiakban: Hivatali Kabinetiroda) útján közzéteszi:
 - a. az Önkormányzat hivatalos weboldalának (a továbbiakban: honlap) címlapján lévő Közérdekű Adatok menüpont alatt, és
 - b. az a) pontban megjelölt adatok linkjét a közadat kereső weboldalon (<https://kozadat.hu>).
14. Az önálló honlappal nem rendelkező költségvetési szervekre a Hivatalra vonatkozó szabályok megfelelően alkalmazandók.
15. A nemzetiségi önkormányzat közérdekű adataira és közérdekből nyilvános adataira az Önkormányzatra vonatkozó rendelkezések megfelelően alkalmazandók az Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodásban foglalt esetleges eltérésekkel.
16. A Hivatal a lakosság tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok között közzéteszi az Önkormányzat Képviselő-testületének tett éves tevékenységéről szóló beszámolóját.
17. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység alapvetően az Adatkezelő vonatkozásában a Hivatal Hivatali Kabinetirodája, de a tényleges adatigényléssel összefüggő ügyintézés, adatszolgáltatás előkészítést az a szervezeti egység végzi, amely az igényelt közérdekű adatot kezeli, illetve az 1. mellékletben meg lett jelölve.

2.1 Nem nyilvános adatokkal kapcsolatos feladatok

18. Az Infotv.-ben megállapított, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot korlátozó feltétel fennállása esetén a vonatkozó közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem adható ki. Ilyen adat megismerésére irányuló kérelemről az ügyintéző tájékoztatja a Hivatal szervezeti egységének vezetőjét (a továbbiakban: irodavezető).
19. Közérdekből nyilvános adat közlése vagy közzétételre történő összegyűjtését követően, de a közzétételre történő továbbítást megelőzően az irodavezető ellenőrzi, hogy a közzététellel vagy közléssel olyan adat nem kerül-e ki az Adatkezelő birtokából, amely az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna. Ilyen adat esetén az irodavezető az Infotv.-ben meghatározott feltételek szerint:
 - a. a közzétételre történő továbbítását jóváhagyja és tájékoztatja a Hivatal képviselőjét,
 - b. az adatok közzétételre történő továbbítását megakadályozza vagy

-
- c. az adat kiadásának megtagadására tesz javaslatot az Adatkezelő képviselőjénél.
20. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.
21. Az Infotv. rendelkezései szerint, a nem nyilvános adat megismerésére irányuló igény esetén az irodavezető szövegszerű javaslatot tesz az Adatkezelő képviselőjére részére:
- a kérelem elutasítására, vagy
 - döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat kiadására.
22. Amennyiben a kérelem olyan dokumentum kiadását érinti, melyben találhatóak a fentiek szerint nyilvánosságra nem hozható adatok, illetve olyan közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok is, melyek megismerését az Adatkezelő köteles biztosítani, a kérelmet az Adatkezelő oly módon teljesíti, hogy a nem nyilvános adatot felismerhetetlenné teszi. A felismerhetetlenné tételről főszabály szerint az Adatkezelő szervezetrendszerén belül a kérelem teljesítésével összefüggő adatgyűjtésért felelős szervezeti egység köteles gondoskodni.

2.2 Adatszolgáltatás a közérdekű és tájékoztatás a közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos tevékenységről

23. A Hivatal Hivatali Kabinetirodája a közérdekű adatigénylésre irányuló elutasított kérelmekről és az elutasítás jogalapjáról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: **Hatóság**) által meghatározott statisztikai adatszolgáltatást előkészíti és tárgyévét követő év január 27. napjáig megküldi.
24. A Hatóság részére történő statisztikai adatszolgáltatáshoz szükséges tartalomnak megfelelő nyilvántartást vezet a Hivatal szervezeti egységeként, amelynek mintáját a 2. melléklet tartalmazza.
25. A Hivatal szervezeti egységének vezetője rendszeresen vizsgálja az általa irányított szervezeti egység, illetve az ügyintézők 1. melléklet szerinti kötelezettségeinek teljesítését, amelynek eredményéről és a Hatóság részére történő adatszolgáltatás tartalmáról - a szervezeti egységre vonatkozóan – tájékoztatást ad az Önkormányzat Képviselő-testülete részére a Hivatal munkájáról szóló tárgyévi beszámolóban.
26. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység alapvetően az Adatkezelő vonatkozásában a Hivatali Kabinetiroda. Ugyanakkor az adatigénylést tartalmazó irat szignálása arra a szervezeti egységre történik, amelynek ügyintézője az igényelt közérdekű adatot kezeli, illetve az 1. mellékletben meg lett jelölve.

3 Közérdekből nyilvános adatok és közérdekű adatok közzétételének szereplői

27. A jegyző, mint az Adatfelelős képviselője gondoskodik az Infotv. végrehajtásához szükséges szervezési és személyi feltételek biztosításáról, a végrehajtás határidőben történő teljesítéséről, szükség esetén dönt az adatszolgáltatás határidejének meghosszabbításáról.
28. A jegyző által összeállított adatok közzététele, illetve továbbítása esetén irodavezető jóváhagyására nincs szükség.
29. Az aljegyző vagy az irodavezető ügyintézői feladatkörben történő feladatellátása esetén az irodavezetői jóváhagyó feladatot a jegyző elláthatja, míg az egyéb irodavezetői feladatokat maga az aljegyző, illetve az irodavezető végzi.
30. Az adatvédelmi tisztviselő segíti a Hivatalt és az Adatkezelőt az Infotv. végrehajtásának helyes gyakorlatának kialakításában, a felmerülő kérdések megoldására vonatkozó tanácsadással. A Hivatal az adatvédelmi tisztviselő személyét és elérhetőségét a honlap címlapján közzéteszi.

3.1 Az ügyintéző

31. Az 1. mellékletben kijelölt ügyintéző vagy szervezeti egység vezetője, mint ügyintéző intézkedik:
- a Hivatal szervezeti egységénél keletkező vagy ott kezelt közérdekből nyilvános adat,
 - a Támogatási tv. szerinti közpénzből nyújtott támogatás pályázati kiírással összefüggő közérdekből nyilvános adat - a Támogatási tv. 5. §-a szerinti honlapon (<https://www.kozpenzpalyzat.gov.hu>) történő közzététellel egyidejűleg –,
 - a közérdekű adat közzétételének vagy kiadásának előkészítéséről.
32. Az ügyintéző az adatok közzététele, illetve közlése érdekében, az alábbi feladatokat látja el:
- gondoskodik az Infotv. 1. melléklete szerinti frissítési gyakoriságnak megfelelő határidőben, a jelen szabályzat 1. mellékletében meghatározott adatok összegyűjtéséről, továbbításáról, hogy biztosított legyen azok
 - naprakészsége, időszerűsége
 - pontossága, szakszerűsége,
 - értelmezhetősége;
 - intézkedik az adatok helyesbítése érdekében a közzétett adatok megváltozása esetén,
 - az adatigénylések iktatását követő 3 napon belül ellenőrzi a kérelem és a kérelmezett adat Infotv.-ben meghatározott követelményeknek, kiadhatóságnak való megfelelést és az azonos kérelmező által egy éven belül benyújtott azonos adatkörre irányuló adatigénylését,
 - az adatigénylésre vonatkozóan döntés tervezetet (hiánypótlás kérés, költségtérítés szükségességéről tájékoztató, elutasítás, adatszolgáltatás) készít az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül, de
 - a hiánypótlási felhívást legkésőbb az iktatást követő 5. napig,
 - költségtérítésre történő felhívást legkésőbb az iktatást követő 8. napig.
 - az irodavezető jóváhagyását kéri a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok továbbításához,
 - az irodavezető által jóváhagyott tervezeteket az Adatkezelő képviselőjének kiadmányozásra;
 - a jóváhagyott közzeendő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot szerkeszthető, szöveges vagy táblázatos dokumentumban továbbítja a Hivatali Kabinetiroda vezetőjének;
 - szükség szerint együttműködik az adatvesztés utáni helyreállításban,
 - azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adatfelelős az adat keletkezését és megismerését követő 30 napon belül továbbítja a Hivatali Kabinetiroda vezetőjének.

3.2 Az irodavezető

33. Az irodavezető az adatok közzététele, illetve közlése érdekében, az alábbi feladatokat látja el:
- ügyintézői határidők betartásának ellenőrzése,
 - az ügyintéző által készített tervezetek mielőbbi véleményezése és döntési javaslat készítése,
 - hiánypótlás szükségességének ellenőrzése,
 - a 2. melléklet szerinti nyilvántartás vezetésének ellenőrzése,
 - költségtérítés szükségességéről és mértékére mielőbbi javaslat tétel,
 - adatigénylési kérelem elutasításának ellenőrzése, jóváhagyása.

-
34. Az irodavezető feladatait a lehető legrövidebb időn belül köteles elvégezni annak érdekében, hogy az Adatkezelő, illetve az Adatfelelős az Infotv. végrehajtásáról határidőn belül intézkedhessen.

3.3 A közzétevő

35. A Hivatali Kabinetiroda intézkedik a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, valamint a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó közérthető tájékoztató közzétételéről, a Hatóság részére történő adatszolgáltatás összeállításáról és teljesítéséről.
36. A Hivatali Kabinetiroda irodavezetője vagy a szervezeti egységhez tartozó köztisztviselő útján:
- a. gondoskodik a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos frissítéséről, valamint eltávolításáról;
 - b. 8 napon belül gondoskodik az új adatok közzétételéről, az ügyintéző által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről;
 - c. ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát, amelynek meg nem felelés esetén a hiányosság kiküszöbölésére hívja fel az ügyintézőt;
 - d. biztosítja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az ügyintéző által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal,
 - e. gondoskodik az Infotv. és a Közzétételi rendelet szerinti struktúra kialakításáról a honlapon,
 - f. létrehozza a honlap és az egységes közadat-kereső közötti kapcsolatot és azt a hivatkozások frissítésével fenntartja.

4 A közérdekű adatok iránti kérelem és elbírálása

4.1 Az adatigénylés

37. Adatkezelő a következő módokon fogadja a tevékenységével összefüggő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kiadására irányuló adatigényléseket (a továbbiakban: adatigénylés):
- a. elektronikus úton bármely mogyorod.hu vagy mogyorod.eu domainnel rendelkező e-mail címére és az Önkormányzat vagy a Hivatal hivatali kapuján keresztül, mint hivatalos elektronikus elérhetőségeken,
 - b. papír alapon a 2146 Mogyoród, Dózsa György út 40. vagy a 2146 Mogyoród, Dózsa György út 33. címen,
 - c. szóban az Adatkezelő képviselője, illetve munkavállalója által és a honlapon közzétett hivatali telefonszámokon.
38. A szóban érkező adatigénylésről, ha azonnal szóban nem teljesíthető az adatszolgáltatás, akkor arról az ügyintéző vagy az Adatkezelő képviselője mielőbb feljegyzést készít és a továbbiakban az elektronikus vagy papír alapon érkezett kérelmekkel egy tekintet alá esőként kezelendő.
39. Az írásbeli adatigénylés az iratkezelés szabályai szerint nyilvántartásba veendő és kezelendő, azzal, hogy az ügyirat megjegyzések rovatában jól beazonosíthatóan rögzítendő az igényelt adatkör.
40. Az adatigénylést tartalmazó irat szignálása arra a szervezeti egységre történik, amelynek ügyintézője az igényelt közérdekű adatot kezeli, illetve az 1. mellékletben meg lett jelölve.

4.2 Az adatigénylés feldolgozása, elbírálása

-
41. Az Adatkezelőhöz beérkezett adatigénylés a beérkezést követő legrövidebb időn belül, de legfeljebb 3 napon belül az ügyintéző megvizsgálja az alábbi szempontokból:
- a Kérelem megfelel-e az Infotv. által meghatározott minimális tartalmi követelményeknek;
 - az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e;
 - az adatigénylésben szereplő adat az Adatkezelő birtokában, illetve rendelkezésére áll-e,
 - az igényelt adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatoknak minősülnek-e vagy az Infotv. alapján mérlegelést követően kiadhatóak-e;
 - az igényelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megtalálhatóak-e a honlapon, amennyiben megtalálhatóak, akkor azokban történt-e változás a közzétételük óta;
 - az igényelt adatok az igénylő által kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél vagy feldolgozásuk szükséges;
 - az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek a jelen szabályzatban meghatározott mértéknél nagyobb költséget.
42. Az ügyintéző a kérelem vizsgálatát követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb az iktatást követő 7. napig rövid úton felhívja a Kérelmezőt az adatigénylés pontosítására, amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű vagy a kért közérdekű adatok köre nem beazonosítható. A szóbeli felhívásról az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza az intézkedés időpontját és tartalmát, valamint a címzett beazonosításához szükséges adatot. A feljegyzést az írásban (normál e-mail, hivatalos irat) küldött hiánypótlással azonos módon az iratkezelés szabályai szerint kezelendő.
43. Az Adatkezelő az adatigénylésre és annak teljesítésével összefüggő költségeit a Költségrendeletben megállapított díjak alapján számítja ki.
44. Amennyiben az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről a másolat készítésének és az adatszolgáltatás munkaerőforrás igénye alapján számított összes költsége meghaladja a Költségrendeletben meghatározott módon számított 8.000,- Ft-ot, akkor az ügyintéző a várható költségeinek megtérítésének szükségességéről írásban tájékoztatja a Kérelmezőt.
45. A költségtérítés az Adatfelelős pénzforgalmi számlaszámára történő utalással teljesíthető.
46. Az ügyintéző a várható költségek mértékéről, majd az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges tényleges költségekről nyilvántartást vezet.
47. Amennyiben Adatigénylő a költségek megtérítését vállalja, úgy közölnie kell a számviteli bizonylat kiállításához szükséges személyes adatait, amely kötelezettséget a tájékoztatásnak tartalmaznia kell.
48. Az ügyintéző Infotv. alapján az Adatkezelő képviselőjének döntési jogkörébe utalt korlátozott megismerhetőségű adat kiadásáról történő döntéshez a mérlegelés alapját képező adatokat, a megismertetésre és a megismerés kizárására vonatkozó érveket tartalmazó jegyzőkönyvet készít legkésőbb az iktatást követő 7. napig.
49. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása a jegyző, távolléte esetén munkaköri helyettese feladata.
50. Az adatszolgáltatás meghosszabbításának szükségességét az ügyintéző a határidő lejártát megelőző 3. napig jelzi az irodavezetőnek, aki intézkedik az adatszolgáltatáshoz szükséges szervezési feladatokról vagy kezdeményezi a jegyző határidő hosszabbítására irányuló döntését.
51. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről a fénymásolat vagy elektronikus másolat (szkennelés) elkészítése annak a szervezeti egységnek, illetve ügyintézőnek a feladata, amelyhez az adatszolgáltatási feladat tartozik. Nagy terjedelmű fénymásolandó irat igénylése esetén a fénymásolás vagy elektronikus másolat készítésébe a jegyző intézkedése alapján a Hivatali Kabinetiroda is részt vesz.

-
52. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.3 Az adatszolgáltatás teljesítése vagy megtagadása

53. Az adatigénylés szerinti közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok kiadását az Adatkezelő képviselője kiadmányozza, míg az adatszolgáltatáshoz szükséges adatok összeállításáról és Kérelmezőnek történő feladásáról az ügyintéző gondoskodik. Az adatszolgáltatásra az Infotv.-ben meghatározott határidőben alapvetően írásban – ide értve az egyszerű elektronikus levelet is - tesz eleget az Adatkezelő. Az adatszolgáltatást az iratkezelés szabályai szerint dokumentálandó.
54. Az Adatkezelő a nem általa kezelt adatok kiadására irányuló igényt – ide értve a tévesen címzett adatigénylést is - visszautasítja a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül a Kérelmezőnek címzett írásbeli tájékoztatással. A téves szóbeli adatigénylés esetén, amennyiben az adatigényléssel egyidejűleg megadható a tájékoztatás, akkor elegendő a Kérelmező szóbeli tájékoztatása az ügyintéző által.
55. Az adatszolgáltatás tervezetének belső hálózati vagy <https://felho.mogyorod.hu> webcímen elérhetőségét az ügyintéző e-mailben küldi meg jóváhagyásra az irodavezetőnek, majd az Adatkezelő képviselőjének. Az adatszolgáltatás tartalmának jóváhagyásáról, továbbá módosítási igényeiről az irodavezető és az Adatkezelő képviselője mielőbb, de legkésőbb úgy tájékoztatja az ügyintézőt, hogy kellő idő maradjon az adatszolgáltatás határidőre történő teljesítésére.
56. Az adatszolgáltatásnak lehetőség szerint az Adatigénylő által kért technikai eszközzel és módon kell eleget tenni. Ha az adatigénylésben nincs megjelölve az adatszolgáltatás módja, akkor az Adatkezelő törekszik a hatékony és gyors adatszolgáltatásra.
57. Az Adatkezelő szóban akkor teljesíti az adatszolgáltatást, ha az Adatigénylő a szóbeli választ elfogadja és
- az igényelt adat az Adatkezelő honlapján már közzétételre került vagy
 - az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
58. Az Adatkezelő a Kérelmező számára az adatokba történő személyes betekintést előre egyeztetett időben biztosítja, amely időpont nem lehet az Infotv. szerinti adatszolgáltatási határidőnél későbbi, amely alól kivételt jelent, ha a Kérelmező maga jelöl meg későbbi időpontot.
59. Az ügyintéző az Infotv.-ben megállapított, a kérelem teljesítésére vonatkozó határidőt megelőző legkésőbb 3. napon döntési javaslatot terjeszt - az irodavezető útján - az Adatkezelő képviselőjéhez, amelynek döntése szerint az adatszolgáltatást vagy az elutasító döntést legkésőbb a határidő leteltének napján megküldi a Kérelmezőnek.
60. Az elutasítás alapjául szolgáló bizonyítékokat (irat másolatot) a munkavállaló az elutasítást tartalmazó okirattal együtt tárolja egy esetleges jogorvoslati eljárásban történő bizonyítás érdekében.
61. Amennyiben az adatigénylés vizsgálata alapján az adatigénylés csak részben teljesíthető, az adatszolgáltatással egyidejűleg a Kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és a korlátozás okáról az elutasított kérelemre vonatkozó tartalmi követelményeknek megfelelően.
62. Az adatszolgáltatás elutasításáról szóló döntésnek tartalmaznia kell az Adatkezelő és az ügy azonosítására vonatkozó adatokat, a Kérelmező rendelkezésre bocsátott adatait, az igényelt adatok megjelölését, az elutasítás egyértelmű indokát és az elutasításra lehetőséget adó jogszabályhely idézett szövegét, a Kérelmező által igénybe vehető jogorvoslat módját, az elutasítás keltét és az Adatkezelő képviselőjének nevét, beosztását, valamint bélyegző lenyomatát és aláírását.

5 Egyéb adatok közzététele

63. Az Adatkezelő egyedi közzétételi listát nem állapít meg.

6 Jogorvoslati eljárás

64. Az ügyintéző az Adatkezelővel szemben az adatigénylés elutasítása vagy hiányos teljesítése, az adatszolgáltatási határidő eredménytelen eltelte, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozóan megindított hatósági vagy peres eljárás tudomására jutását követő 3. munkanapig az ügyet összefoglaló feljegyzést készít a jogorvoslati kérelem tartalmának figyelembe vételével, amely tartalmazza nyilvántartás adatait és az adatszolgáltatási kérelemmel összefüggésben tett intézkedéseket és időpontokat.
65. Az irodavezető az ügyintéző feljegyzése alapján javaslatot tesz az adatszolgáltatás teljesítésére vagy ügyvédi képviselőt igénybevételére, amelyhez szükséges megrendelőt előkészíti az Adatkezelő képviselője részére.

7 Záró rendelkezések

66. Jelen utasítás 2021. július 15. napján lép hatályba.
67. Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti:
- a 2/2012. jegyzői utasítás a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatról,
 - a 653-28/2016 (X.15.) polgármesteri és jegyzői együttes utasítás a Mogyoród Nagyközség Önkormányzat és a Mogyoródi Polgármesteri Hivatal által kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről.
68. A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó közérthető tájékoztató közzétételére a jelen szabályzat hatályba lépését követő 60 napon belül tesz eleget a Hivatali Kabinetiroda.
69. Jelen utasítás közzététele minden közszolgálati jogviszonyban álló részére szabadon hozzáférhető helyen a Hivatal hálózati meghajtóján történik elektronikus verzióban és a Hivatali Kabinetirodán papír formában.
70. Jelen utasítás kihirdetése az irodavezetőknek történő másolati példány elektronikus úton történő átadásával történik a hatályba lépést megelőzően. Az irodavezetők a beosztottakat tájékoztatják az utasításban foglaltakról és ennek tényét a 3. melléklet szerinti „Megismerési nyilatkozat” aláírásával igazolják.
71. A személy- és munkaügyi ügyintéző gondoskodik az utasítások elérhetőségének és címének munkáltatói tájékoztatóban történő beépítéséről.
72. Jelen utasítás módosításának előkészítéséről a jogszabályváltozás hatálybalépését követő 30 napon belül, valamint az évenkénti felülvizsgálatról tárgyév február 28. napjáig az aljegyző és a Hivatali Kabinetiroda vezetője intézkedik az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően.
73. A jelen utasítás nyilvántartásba vételéről a titkársági ügyintéző gondoskodik.

Mogyoród, 2021. július 6.



Szervezeti egység	Ügyintéző	Terület	Téma	Közzétételi egység
		1.I. Szervezeti, személyzeti adatok.	1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők	I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda				II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra
Hivatali kabinetiroda				III. Közzétételi egység: A szerv vezetői
Hivatali kabinetiroda				
Hivatali kabinetiroda			1.2. A felügyelt költségvetési szervek	I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv
Hivatali kabinetiroda				

Hivatali kabinetiroda

Hivatali kabinetiroda

1.3. Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Adó- és Pénzügyi Iroda

Adó- és Pénzügyi Iroda

Adó- és Pénzügyi Iroda

Adó- és Pénzügyi Iroda

1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

1.7. Költségvetési szervek

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv
alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Minden iroda

irodavezető, aljegyző

Minden iroda

irodavezető, aljegyző

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek
intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Minden iroda

Minden iroda

Minden iroda

Minden iroda

Hivatali Kabinetiroda

Minden iroda

Minden iroda

Minden iroda

Minden iroda

III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

Műszaki, Beruházási és Településüzemeltetési Iroda

Műszaki, Beruházási és Településüzemeltetési Iroda

Műszaki, Beruházási és Településüzemeltetési Iroda

Műszaki, Beruházási és Településüzemeltetési Iroda

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

-

Minden iroda

Minden iroda

Minden iroda

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Hivatali Kabinetiroda, Igazgatási Iroda

Hivatali Kabinetiroda, Igazgatási Iroda

Hivatali Kabinetiroda, Igazgatási Iroda

Hivatali Kabinetiroda, Igazgatási Iroda

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda, Műszaki, Beruházási és Településüzemeltetési Iroda
Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda
Hivatali Kabinetiroda
Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései,
konceptiók, tervezetek, javaslatok

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

- -

- -

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

Minden iroda

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

Hivatali Kabinetiroda

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok
igénylése

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

aljegyző

Hivatali Kabinetiroda

-
-

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

aljegyző

-

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés
törvényessége,
ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok,
ellenőrzések listája

Minden iroda

II. Közzétételi egység: Az Állami
Számvevőszék ellenőrzései

Hivatali Kabinetiroda, Adó- és Pénzügyi Iroda

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések,
vizsgálatok

IV. Közzétételi egység: A működés
eredményessége, teljesítmény

Minden iroda

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

Minden iroda

3.2. Költségvetések,
beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

aljegyző, Adó- és Pénzügyi Iroda irodavezető

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

aljegyző, Adó- és Pénzügyi Iroda irodavezető

III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

3.3. Költségvetések,
beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

Hivatali Kabinetiroda

II. Közzétételi egység: Támogatások

Adó- és Pénzügyi Iroda

Adó- és Pénzügyi Iroda

Adó- és Pénzügyi Iroda

Adó- és Pénzügyi Iroda

III. Közzétételi egység: Szerződések

Hivatali Kabinetiroda, Adó- és Pénzügyi Iroda

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

Hivatali Kabinetiroda, Adó- és Pénzügyi Iroda

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Adó- és Pénzügyi Iroda

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

Minden iroda

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

aljegyző

Adat megnevezés

Adat pontosság

Frissítés

Megőrzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés
1. Hivatalos név (teljes név)		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2. Székhely		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5. Faxeszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
7. A honlap URL-je		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak , illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított , amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve			
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének , hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek , ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacím), ügyfélfogadásának rendje		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve , székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedély	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
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 jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.	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 szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.	-	-
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4

6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	II/4

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/5
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/5
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/5
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/5

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok , illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőív adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkéréső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/6
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/6
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/6
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/6

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/7
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/7
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/7
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	II/7

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	

2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	A hirdetések, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.
---	----------------------

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Beszámolónként.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Beszámolónként.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye , munkabére, és rendszeres juttatásai , valamint költségterítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok 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 - 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

--

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

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 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig 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.[1]	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 ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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 - alaptevékenysége 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 költségtérítés 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 ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontjától követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, 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.[2]	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 szervre 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 szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.[3]	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 közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.[4]	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.[5]	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 állapot törlendő
22.[6]	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.[7]	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 állapot törlendő
24.[8]	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 állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

25.[9]	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 állapot törlendő
--------	---	--------------------------------------	---------------------------

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.[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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.[2]	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 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 - szerződéseknek 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

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-képviselői 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 archívumbantartásával

2. melléklet a 12/2021. (VII.6.) polgármesteri és jegyzői együttes utasításhoz.




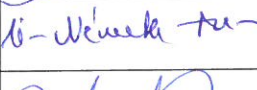
"Hivatal:\SZABÁLYZATOK, UTASÍTÁSOK\WORD formátum (csak engedéllyel)\2021\munkaanyagok, tervezetek\Közérdekű adatokkal kapcsolatos szabályzat\Közérdekű adatok elutasított kérelmek.xlsx"

Elutasított közérdekű adat megismerése iránti igények

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Iktatószám	Beérkezés dátuma	Teljesítési határidő napja	Hiánypótlási teljesítésének határideje	Döntés megküldésének napja	Határidő meghosszabbítás történet (Igen/Nem)	Költségtérítést megfizette (Igen/Nem/Nincs)	Adatigénylő neve	Adatigénylés tárgya	Érintett szervezeti egység	Érintett adatkezelő (Önkormányzat/ Hivatal/Roma Nemzetiségi Önk./ Román Nemzetiségi Önk.)	Elutasítás rövid indoka	Megjegyzés
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A 12/2021.(VII.6.) számú polgármesteri és jegyzői utasítást átvettem és megismerését követően a szervezeti egységemhez tartozó kollégákkal megismertettem.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Tenki Péter	aljegyző	2021.07.06.	
Vasné Belics Orsolya Erika	Műszaki, Településüzemeltetési és Beruházási Iroda irodavezető	2021.07.17.	
Kertészné Hegedűs Erika	Igazgatási Iroda irodavezető	2021.07.06. PG.	
Illés-Németh Anita	Adó és Pénzügyi Iroda irodavezető	2021.07.08.	
Kántor Zsuzsanna	Hivatali Kabinetiroda irodavezető	2021.07.06.	