

## VISEGRÁDI POLGÁRMESTERI HIVATALBAN A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSE RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv). 30.§ (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel Visegrád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok (továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint kerülnek meghatározásra:

### I. A szabályozás célja, hatálya

- 1.) A Szabályzat célja, hogy a Visegrád Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse. Ennek érdekében ezen szabályzat közzétételét rendeljük el a [www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu) honlapon.
- 2.) Az önkormányzati képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló igénye a Visegrád Város Önkormányzata képviselői iratbetekintési joga gyakorlásának szabályozása alapján teljesítendő.
- 3.) A Szabályzat tárgyi hatálya a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére terjed ki.
- 4.) Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében a Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

### II. Alapfogalmak

1.) A Szabályzat alkalmazásában:

- a) **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése.
- b) **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszközöktől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- c) **Adatkezelő:** aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- d) **Adatfeldolgozó:** aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötési is - adatok feldolgozását végzi.
- e) **Közérdekű adat:** helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervként, annak Hivatala alkalmazásában álló köztisztviselő 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, szerzeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- f) **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény

közérdekből elrendeli.

g) **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

h) **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

i) **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

j) **Adatfelelős:** közfeladatot ellátó szervként a Polgármesteri Hivatal, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, és a működése során ez az adat keletkezett.

k) **Harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

### III. Közérdekű adatok köre

1.) Az adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:

a) az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,

b) az önkormányzati vagyon kezelésére,

c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,

d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan, köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

2.) Az adatkezelő rendszeresen elektronikusan internetes honlapon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén a Szabályzat IV. fejezete rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

a) a hatáskörére,

b) illetékességére,

c) szervezeti felépítésére,

d) szakmai tevékenységére,

e) annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,

f) a birtokában lévő adatfajtákra, és

g) a működéséről szóló jogszabályokra, valamint

h) a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

3.) Az adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve

a) ha az adatot a minősített adat védelméről szóló törvény minősített adatnak nyilvánította,

b) ha a megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza.

### IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

#### 1.) A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése

A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt személyek listáját a Szabályzat 1. melléklet tartalmazza.

#### 2.) Igények fogadása

1.) Az adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

a) postai levélben a Visegrád Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalához címezve,

b) elektronikus úton a [visegrad@visegrad.hu](mailto:visegrad@visegrad.hu) e-mail címen, vagy a [www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu) weboldalon közzétett Szabályzat 2. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,

c) telefaxon,



d) személyesen írásban, vagy szóban benyújtva, vagy

e) telefonon szóban előterjesztve.

2.) A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igényelt adat a [www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu) honlapon már közzétételre került. Amennyiben az igényelt adat szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.)-5.) pontok szerinti körülményekről.

3.) Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.

4.) Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a Szabályzat 3. melléklete szerinti információkat.

5.) A Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni a Szabályzat 3. melléklete szerinti nyomtatvánnyal. Amennyiben a csoportvezető megállapítja, hogy az igényelt adat a csoportban nem áll rendelkezésre, az igényt azonnal köteles a tárgykör szerint illetékes csoportvezetőhöz továbbítani.

6.) A jegyző a beérkezett igényeket az adatfelelős nevére haladéktalanul iktatja.

7.) Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

8.) Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert (tolmácsot) kell megbízni.

### **3.) Az igények elbírálása és teljesítése:**

1.) A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy

a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,

b) az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,

c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,

d) megtalálhatók-e az internetes webhelyen,

e) a kért módon vannak-e tárolva az adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges,

f) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,

g) a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,

h) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

2.) Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.

3.) Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni – elsősorban telefonon vagy e-mailben - a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

4.) 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 kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

5.) Ha a kért adatot nem a Polgármesteri Hivatalban lévő adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

6.) Az adatkezelő elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 naptári napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.





- 7.) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.
- 8.) Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az adatkezelő elektronikusan Visegrád Város Önkormányzata honlapján [www.visegrad.hu](http://www.visegrad.hu) címen már közzétett, akkor az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.
- 9.) Az adatszolgáltatást az adatfelelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 naptári napon belül eleget tudjon tenni.
- 10.) Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).
- 11.) Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 12.) Az ügyintézés során az Infotv. 29. §-ában írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 5 naptári napon belül meg kell történnie.
- 13.) Az adatfelelős rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről *évente jelentést készít a tárgyévet követő március 31-ig.*
- 14.) A csoportvezetők jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg tárgyévet követő január 31-ig a jegyző részére:
- a) adatigénylések száma tárgykör megjelölésével,
  - b) adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege.
- 15.) Az adatkezelő évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## **V. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan**

- 1.) Ha az igénylő közérdekű adatra vonatkozó igényét az arra illetékes nem teljesíti, úgy az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az illetékes bírósághoz fordulhat.
- 2.) A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.
- 3.) Ha az illetékes bíróság az igénynek helyt ad és az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

## **VI. A közzétételi lista és az adatok karbantartása**

- 1.) Az önkormányzat közzétételi listáját a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.
- 2.) A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat a Szabályzat 2. mellékletében meghatározott időben a meghatározott személyek küldik meg a Jegyző részére elektronikus úton.
- 3.) A Jegyző által kijelölt személy az adatokat haladéktalanul megjeleníti.
- 4.) Az adatfelelős a polgármesteri hivatal csoportjaihoz tartozó közzétételi egység adatainak a változását nyomon követi és azokat a vonatkozó hatályos jogszabályban meghatározott időközönként megküldi az adatközlő részére. Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.

## VII. Adatvédelmi előírások

1.) A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

2.) Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## VIII. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

1.) A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékéről az önköltségszámítási kimutatás rendelkezik, melynek díjtételi az alábbiak:

### a) Fénymásolás:

aa) A/4-es méret 20 Ft/db (ÁFA-val)

ab) A/4-es méret kétoldalas 30 Ft/db (ÁFA-val)

ac) A/3-as méret 30 Ft/db (ÁFA-val)

ad) A/3-as méret kétoldalas 40 Ft/db (ÁFA-val)

### b) Fax szolgáltatás:

ba) 1 oldalas 750 Ft (ÁFA-val)

bb) minden további oldal +240 Ft (ÁFA-val)

Jelen szabályzat 2020. január 1-én lép hatályba, egyúttal a 2013. február 15-én hatályba lépett korábbi szabályzat hatályát veszti.

Visegrád, 2020. január 1.



Dr. Szabó Ferenc  
jegyző

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat 1. melléklete

**A közérdekű adatok szolgáltatásáért az alábbi köztisztviselőket jelölöm ki:**

**Bágyiné Solti Bernadett** igazgatási ügyintéző  
távollétében

**Herold Mária** igazgatási csoportvezető

Visegrád, 2020. január 1.

*Dr. Szabó Ferenc*

Dr. Szabó Ferenc  
jegyző



A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat 2. melléklete

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK**  
**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

*1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők*

**Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) Hivatalos név (teljes név) b) Székhely c) Postacím d) Telefonszám e) Faxszám f) Központi elektronikus levélcím	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
Ügyfélfogadás helye, ideje rendje, nyitva tartás ideje	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

**Közzétételi egység: A szervezeti struktúra**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A szervezeti struktúra ábrája	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

**Közzétételi egység: A szerv vezetője, a képviselő-testület és bizottságok elérhetőségei**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A szerv vezetőjének, a képviselő-testület, bizottságok tagjainak neve, beosztása, hivatali elérhetősége (telefon, postacím, telefax, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

*1. 2. Gazdálkodó szervezetek*

**Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló gazdálkodó szervezetek**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően

<p>közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik.</p> <p>b) A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása, képviselőjének neve.</p> <p>c) A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedének mértéke</p>	<b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával
--	--------------------------------	---

### 1.3. Lapok

#### Közzétételi egység: Lapok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lap(ok) neve, szerkesztőségének, szerkesztőjének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### 1.4. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

#### Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv felettes szervének illetve a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe, ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje.	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### 1.5 Közalapítványok

#### Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által		





alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával
---	---	---

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

### Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A megyei (fővárosi) kormányhivatal feladatáról szóló tájékoztató szövege	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (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	Minden csoport vezetője:	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

<p>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</p>		
---	--	--

**Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
<p>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</p>	<p>Minden csoport vezetője:</p>	<p>Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával</p>

**Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
<p>a) A képviselő-testület (továbbiakban: testületi szerv) döntései előkészítésének rendje            b) A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)            c) A testületi szerv döntéshozatalának eljárási</p>	<p>Jegyző által kijelölt adatfelelős</p>	<p>Változásokat követően</p>

szabályai d) A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám) e) A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel) f) A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel) g) A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje h) A testületi szerv üléseinek napirendjei	<b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával
---	--------------------------------	---

**Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) A testületi szerv döntéseinek felsorolása b) A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel) c) A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai d) A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések felsorolása	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: Pályázatok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje b) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes köztisztviselő neve c) A közérdekű adatok megismerésére irányuló	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ előző állapot 1

igények tekintetében illetékes köztisztviselő elérhetősége (postacíme, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) d) A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai e) A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek f) Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	<b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	évig archívumba tartásával
--	--------------------------------	----------------------------

#### Közzétételi egység: Közzétételi listák

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista b) A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista	Minden csoport vezetője:	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### III. Gazdálkodási adatok

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

#### Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó- vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Minden csoport vezetője:	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

#### Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Jegyző által kijelölt adatfelelős Pénzügy Csoport vezetője	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával



**Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Minden csoport vezetője:	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: Működési statisztika**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Minden csoport vezetője:	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**3.2. Költségvetések, beszámolók****Közzétételi egység: Éves költségvetések**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Jegyző által kijelölt adatfelelős Pénzügyi Csoportvezető	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 5 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: Számviteli beszámolók**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Jegyző által kijelölt adatfelelős Pénzügyi Csoportvezető	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 5 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Jegyző által kijelölt adatfelelős Pénzügyi Csoportvezető	Változásokat követően azonnal/ előző állapot 5 évig archívumba tartásával

**3.3. Költségvetések, beszámolók****Közzétételi egység: A foglalkoztatottak**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma	Jegyző által kijelölt adatfelelős Pénzügyi Csoportvezető	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával
b) A vezetők illetménye,		

munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege és átlagos mértéke c) Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		
--	--	--

### Közzétételi egység: Támogatások

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
a) A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve b) A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja c) A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege d) A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helyére	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Döntés meghozatalát követő 60. nap/ közzétételt követő 5 évig

### Közzétételi egység: Szerződések

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott értékű, árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Döntés meghozatalát követő 60. nap/ közzétételt követő 5 évig

szerződések értéke, időtartama		
--------------------------------	--	--

### Közzétételi egység: Koncessziók

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéköpviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### Közzétételi egység: Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával

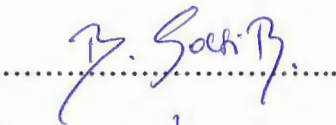
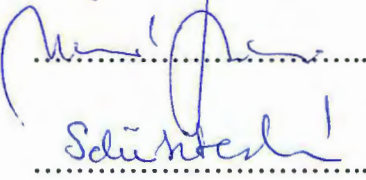
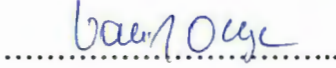
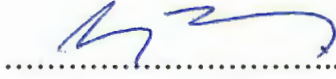
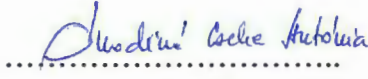
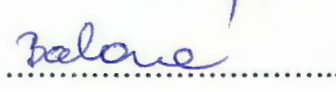

### Közzétételi egység: Közbeszerzési információk

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Bágyiné Solti Bernadett</b>	Negyedévente/ előző állapot 1 évig archívumba tartásával





A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése rendjének szabályzatban foglaltakat megismertem:

Köztisztviselő neve	Saját kezű aláírása	dátum:
BÁGYINÉ Solti BERNADETT HEROLD MÁRKUS		2020. 01. 06.
Schüssterke' Elez Edina		2020. 01. 06.
VARJHAZY ORSOLIA		2020. 01. 06.
Uvári Judit.		2020. 01. 06.
ONADINÉ CSEKE ANTONIA		2020. 01. 06.
BALASSAINÉ KÖGYI ADRIENN		2020. 01. 06.
ZAMODICS PÉTER		2021. 07. 01
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	
.....	.....	

