




HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM


OM azonosító: 203039
6800 Hódmezővásárhely, Andrásy út 3/8.
Tel.: 62/202-475

Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Közzétételi szabályzata

**a közérdekű adatok szolgáltatásáról és a közérdekű adatok elektronikus
közzétételének teljesítésére vonatkozó részletes szabályokról**


Árva-Nagy Sándorné
főigazgató




Hegedűs Zoltán
kancellár

Hatályba lépés: 2017. december 16.

Módosítva: 2020. december 01.

Egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat hatályba lépése: 2020. december 01.

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja	2
2. A szabályzat személyi és hatálya	2
3. Alapfoglamak.....	2
4. Közzétételi lista.....	3
5. A közzétett állományok formátuma.....	4
6. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése	4
7. A közérdekű adatok megismerésének szabályai.....	4
8. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása	5
9. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje	5
10. Az adatigénylésekről és azok teljesítéséről vezetett nyilvántartás.....	6
11. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés.....	7
12. Az adatigénylés elutasítása és a jogorvoslat	7
13. Záró rendelkezések.....	8
Mellékletek.....	9
Általános közzétételi lista.....	10
Igénybejelentő Lap	15
Díjtáblázat.....	16

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) kormányrendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozzuk meg.

2. A szabályzat személyi és hatálya

Jelen Szabályzat területi hatálya kiterjed a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum központi szervezeti egységére és a szakképző intézményekre (a továbbiakban együttesen: Szakképzési Centrum), valamint a személyi hatálya a Szakképzési Centrum által foglalkoztatott munkavállalói, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókra (a továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak).

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szakképzési Centrum területén felvételezett, feldolgozás alatt lévő, a tárolt és a feldolgozás (azaz adatkezelés és -feldolgozás) során létrejött, az 1. sz. mellékletben megjelölt adatokra, illetve adathordozókra, valamint a számítástechnika alkalmazás, szoftverfejlesztés és iratkezelés teljes folyamatára. Kiterjed továbbá az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint a Szakképzési Centrumnál kezelt, természetes személyre vonatkozó adatokra, közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatra – függetlenül annak előállítási vagy feldolgozási módjától és megjelenési formájától – és magára az adatkezelésre is.

3. Alapfoglamak

- a) **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- b) **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- c) **elektronikus közzététel:** az Info. törvényben meghatározott közérdekű adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
- d) **helyesbítés:** a helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat – különösen

az érintett kérelmére – haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti;

- e) **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- 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) **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, adóazonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

4. Közzétételi lista

A honlapon közzéteendő adatokat jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képező táblázatot követve kell közzétenni akként, hogy a táblázat egyes elemeire kattintva legyenek elérhetőek az ott megnevezett adatok.

Jelen Szabályzatban felsorolt jogszabályok alapján a Szakképzési Centrum honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, – az impresszum részben – az „Általános közzétételi lista” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni. A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni és gondoskodni kell az adatfelelős szervezet által kezelt közérdekű adatok feltöltéséről.

Amennyiben jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében foglalt valamely adathalmaz vonatkozásában az Adatfelelős nem minősül adatkezelőnek (tehát nincs az Adatfelelős kezelésében az ott megjelölteknek megfelelő adat), úgy a nem releváns részek feltüntetése mellőzhető.

Amennyiben a táblázat valamely pontja a honlapon már egyéb helyen fellelhető, úgy (az eredeti hivatkozás megőrzése mellett) a hivatkozást akként kell elhelyezni, hogy az a honlap megfelelő részére navigáljon.

A közérdekű adatok honlapon történő közzétételéhez a főigazgató és a kancellár jóváhagyása szükséges.

5. A közzétett állományok formátuma

Az adatközlő a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint, a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt adatokat pedig XML formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál olyan formátumot kell használni, amely lehetővé teszi az adatok széleskörű elérhetőségét. A formátumot az adatközlő jogosult megválasztani.

6. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

A közzétételre szolgáló honlap (www.hszo.hu) elérhetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az adatközlő köteles az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt böngészőkkel (pl. Internet Explorer, Chrome, Mozilla Firefox) olvasható legyen.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az Adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra át kell adni.

7. A közérdekű adatok megismerésének szabályai

A Szakképzési Centrumnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint.

Közérdekből nyilvános adat a Szakképzési Centrum feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

A Szakképzési Centrum és végrehajtó szerve feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél

rövidebb időt is meghatározhat.

A hivatkozott adatok megismerését a Centrum főigazgatója és kancellárja az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.

8. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért (az 1. sz. melléklet szerint) az adatközlésért felelős szervezet vezetői (főigazgató és kancellár) felelnek az SZMSZ-ben meghatározott feladat- és hatáskörük szerint.

A honlapon szereplő közérdekű adatok eltávolítása és archiválása szempontjából a szabályzat 1. sz. melléklete az irányadó.

9. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

Közérdekű adat iránti igényt szóban, írásban és elektronikus úton lehet előterjeszteni, azokat minden esetben iktatni szükséges. Ha az adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylővel fel kell venni a kapcsolatot a pontosítás érdekében.

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokból másolat készítését.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Személyesen ügyfélfogadási időben a szakképzési centrum titkárságán:

Hétfő	07:30 – 16:00
Kedd	07:30 – 16:00
Szerda	07:30 – 16:00
Csütörtök	07:30 – 16:00
Péntek	07:30 – 13:30

Telefonon ügyfélfogadási időben: a szakképzési centrum központi telefonszámán (06-62/202-475), a titkársági melléken.

Az adatigénylésre szolgáló – a Szabályzat 2. sz. mellékletét képező – formanyomtatvány a honlapról letölthető. Az igény teljesítésének azonban nem lehet akadálya, ha azt nem a formanyomtatványon nyújtották be.

A szóban benyújtott igényekről az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egység vezetője vagy az által meghatalmazott személy(ek) az űrlap kitöltésével feljegyzést készít(enek), amelyet a személyesen megjelent igénylővel aláírat(nak).

Amennyiben a kért közérdekű adat a Szakképzési Centrum honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét erre fel kell hívni a megfelelő link megjelölésével.

Közérdekű adat iránti igény írásban elsősorban a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum székhelyén, illetve postai címén (6800 Hódmezővásárhely, Andrassy út 3/8.), elektronikus levélcímén (hszc@hiszk.hu) érkezhetsz.

Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt tájékoztatni kell.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasz elutasításának okát és a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására a főigazgató vagy a kancellár jogosult.

A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben a Szakképzési Centrum iratkezelési szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

10. Az adatigénylésekről és azok teljesítéséről vezetett nyilvántartás

Az egyedi adatigénylésekről nyilvántartást kell vezetni, amelyben elkülönítve kell fellevezetni a teljesített és az elutasított adatigényléseket.

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- az adatigénylés időpontját és módját,
- az igényelt közérdekű adat megnevezését,
- a kérelem teljesítése esetén a teljesítés módját, időpontját,
- az adatközlésben közreműködő személyeket,
- költségtérítés összegét,
- a kérelem elutasítása esetén az elutasítás okát és időpontját,
- a kérelemmel kapcsolatos egyéb észrevételt, megjegyzést.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges.

11. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés

A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével összefüggésben felmerült költség mértékéig terjedő költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés pontos összegét az adatszolgáltatást megelőzően, az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell meghatározni kalkulációval és annak összegéről az igénylőt tájékoztatni kell, amelynek a mértékét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Így az elvégzett, a nyújtott, a teljesített szolgáltatás bekerülési (előállítási) értékének részét azok a költségek képezik, amelyek a szolgáltatás végzése, nyújtása, teljesítése során közvetlenül felmerültek, azzal szoros kapcsolatban voltak, és amelyek a szolgáltatásra megfelelő mutatók, jellemzők segítségével elszámolhatók (együttesen: közvetlen önköltség).

A tájékoztatást követően az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket.

A költségvetési évre megállapított díjakat évente január 31. napjáig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért a gazdasági vezető a felelős.

12. Az adatigénylés elutasítása és a jogorvoslat

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. (Info. törvény 30. § (3) bek.)

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Info. törvény 31. § (1) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az 55. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. (Info. törvény 31. § (1) – (3) bek.)

A per a járásbíróság hatáskörébe tartozik, és arra a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság illetékes. A bíróság soron kívül jár el az ügy tárgylása során.

13. Záró rendelkezések

Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba (időbeli hatály). Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2017. december 16. napján hatályba lépett szabályzat.

Hódmezővásárhely, 2020. december 01.



Árvai-Nagy Sándorné
főigazgató



Hegedűs Zoltán
kancellár

Mellékletek

Általános közzétételi lista

(A 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklete alapján)

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai		
--	--	--	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben 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 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 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 igénybevételeinek 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, kérdőívvel 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	módja, a másolatkészítés költségei		
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett 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.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	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.	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

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

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		
4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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</p> <p>közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>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</p>	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

Igénybejelentő Lap
a közérdekű adatok megismerésére

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése, az igénylés indoka:

.....
.....
.....
.....
.....

Az adattovábbítás igénylő által kért módja:

(A megfelelő rész aláhúzendó, illetve a megjelölés szerinti elérhetőség lentebb kitöltendő.)

a) Postán, ezen belül: Papíron vagy elektronikus adathordozón (CD/DVD)

b) E-mailben

Postai cím:

E-mail cím:.....

Nyilatkozat

Alulírott (név)
..... (cím) igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az
adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt a részemre kiállított számla
ellenében megfizetem.

A számla kiállításához szükséges adatok, ha nincs postázási cím vagy azzal nem egyezik meg:

Számlázási név:

Számlázási cím:

Kelt: _____, 20__ év _____ hó _____ nap

igénylő

Díjtáblázat

a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendelet alapján

- 1) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége
 - a) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - b) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- 2) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége
 - a) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - b) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- 3) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége: 580 Ft/adathordozó.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége – az Info. törvény. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett – abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4400 Ft vehető figyelembe.

A költségtérítésnek az 1-4. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az Info. törvény 29. § (4) bekezdése szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.

