

**Polgármesteri-Jegyzői
1/2008 sz.közös utasítás**

***A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről Erdőkertes
KözségPolgármesteri Hivatalában***

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban Avtv.) 20.§ (8) bekezdésében valamint az elektronikus információs szabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (továbbiakban Eitv.) 4.§ (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel Erdőkertes Község Polgármesteri Hivatalában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra.

1. A Szabályozás célja, hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy a Erdőkertes Község Polgármesteri Hivatal vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

Ennek érdekében ezen szabályzat közzétételét rendeljük el a www.erdokertes.hu honlapon.

1.2. Adatkezelő lehet a Polgármester, a Jegyző, jogszabályban meghatározott esetben köztisztviselő.

Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Polgármesteri Hivatal útján kezeli.

1.3.A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény 22. §.-a értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhatalú nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.

2. Alapfogalmak az Avtv 2.§-ában valamint az Eitv. 2.§-ában alkalmazott fogalmak.

Adatfelelős: ezen szabályzat vonatkozásában az a közfeladatot ellátó személy aki az egyedi adatigényléshez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.

3. Közérdekű adatok köre

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

- az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására
- az önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan
- köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.2. Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Eitv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. pontja rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen: - a hatáskörére,

- illetékességére,

- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- a birtokában lévő adatfajtákra
- és a működéséről szóló jogszabályokra,
- valamint a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

3.3. Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény

- a) honvédelmi;
- b) nemzetbiztonsági;
- c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
- d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- f) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel

korlátozza.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése
A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladattal a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 157/A. §-a alapján megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre. A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4.2. Igények fogadása

4.2.1. Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- postai levélben Erdőkertes Község Polgármesteri Hivatalhoz címezve,
- elektronikus úton a erdokertesrdokertes.hu e-mail címen www.erdokertes.hu web-oldalon közzétett jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,
- telefaxon,
- személyesen benyújtva, illetve
- szóban (távbeszélőn) előterjesztve.

4.2.2. A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a www.erdokertes.hu honlapon már közzétételre került,
- az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

Amennyiben szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.3.3., 4.3.4. és 4.3.5. pontok szerinti körülményekről.

4.2.3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra kell kinyomtatni.

4.2.4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.

4.2.5. A Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatvánnyal. A szervezeti egység vezetője amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat az irodán nem áll rendelkezésre az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani.

4.2.6. A szervezeti egység vezetője a beérkezett igényeket az adatfelelős nevére H494 ügykörszám alá főszámra haladéktalanul iktattatja.

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

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

4.3. Az igények elbírálása és teljesítése

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

-az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,

-az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,

-az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,

-megtalálhatók-e az internetes web-helyen,

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

-az igénylő elérhetősége tisztázott-e,

-a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,

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

Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

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

4.3.6. 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.

4.3.7. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az Adatkezelő az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet által elrendelt formában és adattartalommal az Önkormányzat honlapján www.erdokertes.hu címen már közzétett, az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.

4.3.8. 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 napon belül eleget tudjon tenni.

4.3.9. Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben, cd-n).

4.3.10. 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.

4.3.11. Az ügyintézés során az Avtv. 20. §-ának (2) és (6) bekezdéseiben írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb öt napon belül meg kell történnie.

4.3.12. A Jegyző adatfelelőse rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente jelentést készít a Jegyző részére a tárgyévet követő március 31-ig.

A szervezeti egységek vezetői jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg tárgyévet követő január 31-ig a z adatfelelős részére.

- adatigénylések száma tárgykör megjelölésével
- adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege

4.3.13. Az Adatkezelő évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

5.1. Ha az igénylő közérdekű adata vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Adatkezelő köteles bizonyítani.

5.3. Ha a bíróság az igénynek helyt ad és a Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

6. A közzétételi lista és az adatok karbantartása

6.1. Az Eitv. alapján az önkormányzat közzétételi listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

6.2. A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott időben a meghatározott személyek küldik meg az informatikus részére elektronikus úton.

6.3. Az informatikus az adatokat haladéktalanul megjeleníti.

6.4. Az adatfelelős a szervezeti egységéhez tartozó közzétételi egység adatainak a változását nyomon követi és azokat a jogszabályban meghatározott időközönként megküldi az adatközlő

részére. Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.

7. Adatvédelmi előírások

7.1. 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.

7.2. 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.

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Önköltség	Papír költsége		Összesen
A4-es oldal másolása	30 Ft	5 Ft	35 Ft + ÁFA azaz bruttó 42 Ft/db
A3-as oldal másolása	60 Ft	10 Ft	70 Ft + ÁFA azaz bruttó 84 Ft/db

Összesen

CD-re írás bruttó 500 Ft/db

Erdőkertes, 2008. szeptember 30.

Dr. Pásztor László Vargáné Rajna Ágnes
polgármester jegyző

A közérdekű adatok szolgáltatásáért az alábbi személyeket jelölöm ki:

Adó csoport: Szajda Lajosné
 Igazgatási Csoport: Fehérné P. Ágota
 Informatikus: Sinkó György
 Pénzügyi Csoport: Péter Zoltánné
 Titkársági Csoport: Sinkó György

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Hivatalos név (teljes név)	Jegyző által kijelölt informatikus az adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
Székhely		
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)		
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		
Központi elektronikus levélcím		
A honlap URL-je		

Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Áltig.Iroda vezetője által kijelölt adatfelelős Adó Iroda vezetője által kijelölt adatfelelős Építési Iroda vezetője által kijelölt adatfelelős Szoc. Iroda vezetője által kijelölt adatfelelős Okmány Iroda vezetője által kijelölt adatfelelős
Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	
Az ügyfélfogadás rendje	

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

Közzétételi egység: A szerv vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)		

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
------------------	------------	-----------------------------

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)	Pénzügyi csoport vezetője által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	Jegyző által kijelölt adatfelelős	

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	Jegyző által kijelölt adatfelelős
---	-----------------------------------

1.3. Közalapítványok

Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával. Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye		
A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása		

1.4. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Informatikus az adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)		
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve		

1.5. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje		

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája	A jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is. Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv neve	Minden szervezeti egység adatfelelőse	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot törlendő
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	Minden szervezeti egység adatfelelőse	

Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Minden szervezeti egység adatfelelőse	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	Minden szervezeti egység adatfelelőse	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	Minden szervezeti egység adatfelelőse	

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	Minden szervezeti egység adatfelelőse
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására nyitva álló határidő	Minden szervezeti egység adatfelelőse
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is. Minden szervezeti egység adatfelelőse

<p>ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja □□□□□A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei</p>		
<p>A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái □□□□□A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja □□□□□A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei</p>		
<p>A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja □□□□□A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei</p>		
<p>A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei</p>	<p>Közgazdasági Iroda vezetője által kijelölt adatfelelős</p>	

Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása □□□□□A közfeladatot ellátó szerv		

nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)		
A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai		
A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)		
A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)		
A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)		

A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje
A testületi szerv üléseinek napirendje
A testületi szerv döntéseinek felsorolása

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

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)		
A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai		
Az Eitv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek felsorolása		
Az Eitv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota		
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések felsorolása		
Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		

Közzétételi egység: Pályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok felsorolása	Minden szervezeti egység adatfelelőse	Folyamatosan/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	által kijelölt adatfelelős	
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)		
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai		
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		

Közzétételi egység: Közzétételi listák

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	Minden szervezeti egység adatfelelőse	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot törlendő

A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista □□□□□		
--	--	--

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Minden szervezeti egység adatfelelőse	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Minden szervezeti egység adatfelelőse	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Minden szervezeti egység adatfelelőse	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Pénzügyi Csoport vezetője által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Működési statisztika

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Minden szervezeti egység adatfelelőse	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Pénzügyi csoport vezetője által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Pénzügyi csoport vezetője által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói	Pénzügyi Csoport vezetője által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

3.3. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma	Pénzügyi csoport vezetője által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege és átlagos mértéke	
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

Közzétételi egység: Támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	Minden szervezeti egység adatfelelőse	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatások célja		
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatások összege		
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helyére		

Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás

<p>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 szerződések értéke, időtartama</p>	<p>Titkársági csoport vezetője által kijelölt adatfelelős</p>	<p>Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával</p>
--	---	--

Közzétételi egység: Koncessziók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	<p>-</p>	<p>Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával</p>

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
------------------	------------	-----------------------------

<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei</p>	<p>Titkársági Csoport vezetője által kijelölt adatfelelős</p>	<p>Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával</p>
--	---	--

