

Iktatószám: 1/241/2020.

GYÖNGYÖSI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

***a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
teljesítésének eljárásrendjéről***

Hatályos: 2020. február 10. napjától

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében és a 35. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozó szabályokat az alábbiakban állapítom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja a Gyöngyösi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Közös Hivatal) kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel a lakosság tájékoztatásának elősegítése.
2. A Szabályzat szervei és személyi hatálya kiterjed a Közös Hivatal szervezeti egységeire, valamennyi köztisztviselőre, közszolgálati ügykezelőre, közalkalmazottra, munkavállalóra, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
4. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében jelen Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.
5. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó.

II. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERHETŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

1.1. A közvélemény tájékoztatása

A Közös Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Ennek érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok Gyöngyös Város és Pálosvörösmart község hivatalos honlapján, a www.gyongyos.hu és a www.palosvorosmart.hu honlapon (a továbbiakban: Honlap) a „Közérdekű adatok” menüpont alatt érhetőek el.

1.2. Tájékoztatási kötelezettség

1.2.1. A tájékoztatási kötelezettség kiterjed különösen:

- az önkormányzati költségvetésre, 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,
- jogszabályban kötelezően előírt egyéb, közérdekből nyilvános adatokra.

1.2.2. Gyöngyös Városi és a Pálosvörösmart Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő-testület) nyílt ülésének előterjesztése, jegyzőkönyve, határozata és mellékletei, valamint az önkormányzati rendeletek a Magyarország

helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 52. (3) bekezdésében foglaltak értelmében az állampolgárok számára nyilvános, a két település honlapján elérhető, arról másolat igényelhető, továbbá a betekintési jogot biztosítani kell.

- 1.2.3. A Képviselő-testület zárt ülésén hozott döntése - az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-ában meghatározott üzleti titok kivételével - közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat.
- 1.2.4. Az Infotv. 26. § (2) bekezdése értelmében a közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv 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 közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.
- 1.2.5. Az Infotv. 26. § (3) bekezdése értelmében, ha a törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő, vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
- 1.2.6. Nem minősül közérdekből nyilvános adatnak és üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
- 1.2.7. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.
- 1.2.8. A Közös Hivatalnak lehetővé kell tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az - a minősített adat védelméről szóló törvény szerint - minősített adat, továbbá az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében a közérdekű adatok megismeréséhez való jogot az adatfajták meghatározásával törvény
 - a. honvédelmi érdekből,
 - b. nemzetbiztonsági érdekből,
 - c. bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
 - d. környezet- vagy természetvédelmi érdekből,
 - e. központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
 - f. külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel,
 - g. bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel,
 - h. szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

Az Infotv. 27. § (4) bekezdése értelmében a közérdekű adatok megismerése korlátozható továbbá uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

- 1.2.9. A Közös Hivatal rendszeresen, elektronikus úton hozzáférhetővé teszi a tevékenységével, működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen:
- szervezeti, személyzeti adatok
 - tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
 - gazdálkodási adatok.
- 1.2.10. Amennyiben a Közös Hivatal a kezelésében lévő közérdekű adatot a Honlapon korábban már nyilvánosságra hozta, azaz azt bárki számára hozzáférhetővé tette, a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 1.3. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.
- 1.4. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- 1.5. Döntés megalapozását szolgáló adat nyilvánossága

Az Infotv. 27. (5) bekezdése értelmében a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését — az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével — a Közös Hivatal jegyzője engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - a fentiekben meghatározott időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

III. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSE

1. Az eljárás megindítása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása **szóban, írásban, illetve elektronikus úton** történhet. Telefonon történő előterjesztés nem lehetséges.

A kérelmező köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és pontosan, beazonosíthatóan megjelölni.

2. A közérdekű adat megismerése iránti kérelem benyújtásának módjai

2.1. Szóban bejelentett kérelem

A Kérelmező szóbeli kérelmét ügyfélfogadási időben a Közös Hivatal szervezeti egységei vezetőjénél terjesztheti elő, melyről feljegyzést kell készíteni.

A szóbeli kérelmet akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat a www.gyongyos.hu honlapon már közzétételre került,

- az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő a választ szóban kéri, illetve a válasz számára kielégíthető.

Amennyiben az igény szóban nem teljesíthető, a szóban előterjesztett kérelemről az 1. melléklet szerinti közérdekű adat megismerése iránti kérelmet kell kitölteni. Ezen formanyomtatvánnyal valamennyi szervezeti egységnek rendelkeznie kell. A formanyomtatvány letölthető a www.gyongyos.hu honlapról is.

2.2. Írásbeli és elektronikus kérelem

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket főszabály szerint elektronikus úton, a Közös Hivatal jegyzőjének a dr.kozma.katalin@gyongyosph.hu e-mail címen lehet benyújtani. A Hivatal bármely más e-mail címére érkezett igényt késedelem nélkül továbbítani kell a jegyzőnek. Az igények tartalma alapján a jegyző jelöli ki az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységet.

A postai úton – a Gyöngyös, Fő tér 13. címre – érkező kérelmeket szintén a jegyző szignálja ki az adatszolgáltatással érintett adatot kezelő belső szervezeti egység vezetőjére.

Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de tartalmazniuk kell az 1. melléklet szerinti információkat.

Az írásban érkezett megkereséseket, valamint az elektronikus úton érkezett és kinyomtatott kérelmeket, továbbá a szóbeli kérelmekről készült feljegyzéseket a Közös Önkormányzati Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kell érkeztetni és iktatni.

3. A kérelem vizsgálata

3.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt szervezeti egység vezetője köteles a beérkezett kérelmet haladéktalanul – annak tartalma alapján – a következő szempontok szerint megvizsgálni:

- a) tartalmazza azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- b) a megismerni kívánt adatok köre egyértelmű, pontosan meghatározható,
- c) az adatok a Hivatal kezelésében vannak,
- d) az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek,
- e) a kérelmező elérhetősége tisztázott,
- f) a kérelmező a tájékoztatást milyen formában, illetve módon kéri,
- g) az igény teljesítésének van-e költségkihatása,
- h) az adatszolgáltatás költségeinek megtérítését kérelmező vállalja.

3.2. Amennyiben a vizsgálat alapján megállapítható, hogy a kérelem

- a) nem tartalmazza a 4.1. pont szerinti adatokat, illetve
- b) a megismerni kívánt adatok köre nem határozható meg, az eljáró ügyintéző haladéktalanul köteles a szükséges intézkedéseket megtenni.

Az ügyintéző felveszi a kapcsolatot a kérelmezővel – ha az lehetséges elsősorban telefonon vagy e-mailben – és felhívja a kérelem hiányosságainak 5 napon belül történő pótlására. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni.

Amennyiben a kérelmező a hiánypótlásnak határidőben nem tesz eleget, vagy ha annak tartalma az elbíráláshoz – a hiánypótlást követően is – oly mértékben elégtelen, hogy az nem teljesíthető, az igényt el kell utasítani.

4. Az adatszolgáltatás teljesítése

- 4.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a kérelem beérkezésétől számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni.
- 4.2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Közös Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az 4.1. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 4.3. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
A Közös Hivatal az adatigénylés teljesítéséért, az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről a kérelmezőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül egyértelműen nyilatkozni kell arról, hogy a költségek ismeretében fenntartja-e igényét!

A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Közös Hivatal eljáró ügyintézőjéhez történő beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül az adatkezelő Közös Hivatal részére megfizetni.

Az Infotv. 29. § (4) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, amennyiben az adatigénylés teljesítése a Közös Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a szülő 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben meghatározott összeget.

Az Infotv. 29. § (5) bekezdése értelmében a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A *költségelemek mértékét* a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) határozza meg.

A költségtérítés módjai:

- **készpénzben** történő befizetés a Közös Hivatal székhelyén a Házipénztárban.
- a Közös Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Igazgatósága által kiállított számla ellenében történő **átutalás**.

- 4.4. Az adatszolgáltatásnak közérthető formában – lehetőség szerint – az igénylő által meghatározott formában és módon kell eleget tenni (postai levélben, e-mailben, cd-n, dvd-n). A kérelmező által hozott informatikai eszközre (pl. pandrive) az adatszolgáltatás nem teljesíthető.
A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 4.5. Az adat szolgáltatása során gondoskodni kell arról, hogy olyan adatok ne kerüljenek közlésre, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.
- A felismerhetetlenné tétel történhet:
- papír alapú másoltnál, a meg nem ismerhető rész letakarásával,
 - elektronikus adathordozó, valamint elektronikus levél esetében az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges,
 - dokumentumokból való törlésével.
- 4.6. Az igény teljesítését meg kell tagadni, amennyiben a kért adat nem közérdekű adat.
- 4.7. Amennyiben a kért adatot nem a Közös Hivatal kezeli, erről az eljáró ügyintéző haladéktalanul, de legfeljebb 5 napon belül tájékoztatja az igénylőt.
- 4.8. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. 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.

IV. FEJEZET

AZ ADATSZOLGÁLTATÁST KÖVETŐ ELJÁRÁS, JOGORVOSLAT

1. Nyilvántartás, ellenőrzés.

- 1.1. A Jegyző az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól Hivatali szintű nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról – az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
- 1.2. A kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait a Közös Hivatal csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges.

2. Jogorvoslat

- 2.1. A Kérelmező a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igénye elutasítása vagy az igény teljesítésére nyitva álló (vagy meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül.

- 2.2. Az igény teljesítése megtagadásának jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Közös Hivatalnak, mint Adatkezelőnek kell bizonyítania.

3. Az elektronikus közzétételi kötelezettség, a közzétételi lista és az adatok karbantartása

- 3.1. Az Infotv. törvény alapján kötelezően közzéteendő adatok a honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható, és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé kell tenni (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem kötött.
- 3.2. A Közös Hivatal – az Infotv. 37. § (1) bek.-ben előírtaknak megfelelő – általános közzétételi listáját a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

4. Az adatfelelős feladata a közzétételi eljárás során

- 4.1. A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) határozza meg a közzétételi lista(ák) szerinti adatok közzétételének szerkezetére és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egységekre (közzétételi egység) vonatkozó előírásokat.
- Az IHM rendelet 2. § (1) bekezdése – többek között – kimondja, hogy a közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületekre (a továbbiakban: Jegyzék) mutató hivatkozást. A hivatkozást a Honlapon jól látható módon kell elhelyezni „Közérdekű adatok” elnevezéssel.

Az IHM rendelet 1. melléklete határozza meg a Jegyzék tagolását:

1. SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
- 1.2. A felügyelt költségvetési szervek
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. Közalapítványok
- 1.5. Lapok
- 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
- 1.7. Költségvetési szervek

2. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

3. GAZDÁLKODÁSI ADATOK

- 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
- 3.2. Költségvetések, beszámolók
- 3.3. Működés

Fent leírtaknak megfelelően a honlapon közzéteendő adatokat az IHM rendelet szerinti közzétételi Jegyzék szerkezetét követve, közzétételi egységenként tagolva kell feltüntetni.

- 4.2. A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre, törlésre kerülő adatokat a 2. mellékletben meghatározott időben, az ott meghatározott felelősök küldik meg elektronikus úton az önkormányzat hivatalos honlapjának szerkesztője részére, aki az adatokat

haladéktalanul köteles megjeleníteni. A Közös Hivatal szervezeti egység vezetői a Honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát kötelesek visszaellenőrizni.

A közzétételi kötelezettség teljesítése során az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a) a honlapra a következő dokumentumfajták tölthetők fel:
office formátumok, PDF, kép (.jpg, .jpeg kiterjesztéssel);
- b) a szöveges adatot olyan formátumban kell továbbítani, illetve közzétenni, amely biztosítja a szövegben való kereshetőséget.

- 4.3. A Honlap szerkesztő az Infotv.-ben meghatározottak szerint az egyes közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységekre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni.

5. Az adatszolgáltatás díjai

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg az adatszolgáltatás teljesítésének díjtételeit.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv. és a vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadóak.

Jelen Szabályzat 2020. február 10. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az 1/12181-2/2016. számú szabályzat hatályát veszti.

Gyöngyös, 2020. január 31.

 *dr. Kozma Katalin*
dr. Kozma Katalin
jegyző

Iktatás időpontja:

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

1. AZ IGÉNY PONTOS LEÍRÁSA:

2. AZ ADATKÉRŐ NEVE, LAKCÍME:

3. AZ ADATTOVÁBBÍTÁS IGÉNYLŐ ÁLTAL KÉRT MÓDJA:

a) Személyes átvétel

Papíron/elektronikus adathordozón (CD/DVD)*
(*A megfelelő rész aláhúzendő)

b) Postai úton

Név: _____
Lakcím/székhely: _____

Papíron/elektronikus adathordozón (CD/DVD)**
(**A megfelelő rész aláhúzendő)

c) E-mailben az alábbi címre: _____@_____

Kelt: _____, 20____ év _____ hó _____ nap

.....
IGÉNYLŐ

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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	Bizottsági koordinátor
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Bizottsági koordinátor
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	Bizottsági koordinátor
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	Bizottsági koordinátor
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Bizottsági koordinátor
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	Valamennyi szervezeti egység vezetője
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	Bizottsági koordinátor
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	Bizottsági koordinátor
	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közigazgatási és Intézményirányítási

9.	költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési eng.			Igazgatóság igazgató
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	Bizottsági koordinátor
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Bizottsági koordinátor

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Felelős</i>
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	aljegyző
2.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	aljegyző
3.	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), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Valamennyi szervezeti egység vezetője

	formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről			
4.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi szervezeti egység vezetője
5.	a) 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 nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; b) a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	a) pont: valamennyi szervezeti egység vezetője b) pont: aljegyző
6.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Bizottsági koordinátor
7.	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	Bizottsági koordinátor (részben az EDtR-en keresztül)
8.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Bizottsági koordinátor (részben az EDtR-en keresztül)
9.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi szervezeti egység vezetője

10.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi szervezeti egység vezetője
11.	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	Valamennyi szervezeti egység vezetője
12.	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	aljegyző
13.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi szervezeti egység vezetője
14.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi szervezeti egység vezetője
15.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	aljegyző
16.	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	aljegyző
17.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	aljegyző
18.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével stb.	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	aljegyző
19.	A 18. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	aljegyző
20.	A 18. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke, a	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	aljegyző

	díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.			
21.	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	aljegyző
22.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról 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	aljegyző

III. Gazdálkodási adatok

	<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Felelős</i>
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság igazgató
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Személyzeti vezető
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Szervezeti egységek vezetői
4.	a) Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	a) Szervezeti egységek vezetői

	b) valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani			b) Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság igazgató
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	Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság igazgató
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési 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	Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság igazgató
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság igazgató

8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Igazgatóság igazgató
----	---	--------------	--	--

