**Kerecsend Közös Önkormányzati Hivatal**

**3396 Kerecsend, Fő u 55.**

****

**SZABÁLYZAT**

**a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

**2022.**

1. **A szabályzat hatálya**
   1. A szabályzat hatálya a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), Kerecsend Község Önkormányzatára (a továbbiakban Önkormányzat) és a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal Demjéni Kirendeltségre terjed ki.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. 6/C. § (1) bekezdése és 10. § (4a) bekezdése alapján az Önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal gondoskodik. A Hivatal az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatellátás során köteles jelen szabályzat előírásainak betartására. Az Ávr. 9. § (1) bekezdésében rögzített feladatellátáshoz kapcsolódóan ír elő a szabályzat jogokat és kötelezettségeket, és állapít meg felelősségi köröket a Hivatal tekintetében.

* 1. A szabályzat hatálya kiterjed:

1. az Önkormányzat polgármesterére és képviselőire, az Önkormányzattal közalkalmazotti-, vagy munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyre.
2. az Önkormányzat kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
3. az Önkormányzat hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételére.
4. a Kerecsendi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, a Német Nemzetiségi Önkormányzatra, a Hivatalra és a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal Demjéni Kirendeltségre (a továbbiakban: szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek), valamint az általuk foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra,
   1. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében, nem terjed ki a szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra,
   2. Nem terjed ki továbbá a szabályzat az önkormányzati intézményekre, illetve annak hiányában a tulajdonban álló gazdálkodó szervezetre sem.
5. **Értelmező rendelkezések**

A szabályzat alkalmazása során:

2.1. *adat:* az információ megjelenési formája, azaz tények, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája;

2.2. *személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

2.3. *különleges adat:*

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

2.4. *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;

2.5. *közérdekből nyilvános adat:* a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

2.6. *hozzájárulás:* az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

2.7. *adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan, vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

2.8. *adatkezelés:* az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

2.9. *adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.10. *nyilvánosságra hozatal:* az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.11. *adattörlés:* az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

2.12. *adatmegsemmisítés:* az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

2.13. *adatfeldolgozás:* az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

2.14. *adatfeldolgozó:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi;

2.15*. adatállomány:* az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

2.16. *harmadik személy:* olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

2.17. *üzleti titok:* a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult – ide nem értve a magyar államot – jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

2.18. *adminisztrátor:* Az adott programra vonatkozóan a felhasználók és jogosultságok beállítására jogosult személy.

1. **Általános adatkezelési szabályok**
   1. Az önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
   2. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Infotv. 26.-27. §-a rögzíti.
2. **A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése**
   1. **Az igény benyújtása és fogadása**
      1. személyesen: a Hivatal székhelyén, ügyfélfogadási időben benyújtva;

a Hivatal részére

* postai úton: Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatalának címzett levélben (3396 Kerecsend, Fő u. 55.)
* elektronikus úton: a [jegyzo@kerecsend.hu](mailto:jegyzo@kerecsend.hu)

e-mail címre küldött levélben;

a Demjéni Kirendeltség részére

* postai úton: Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal Demjéni Kirendeltségének címzett levélben (3395 Demjén, Kossuth tér 1.)
* elektronikus úton: a [onkormanyzat@demjen.hu](mailto:onkormanyzat@demjen.hu)

e-mail címre küldött levélben;

* + 1. Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni, és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.
    2. Az igénylő írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, de annak minden esetben tartalmaznia kell az 1. melléklet szerinti információkat.
    3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.
    4. Az Infotv, 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
  1. **A benyújtott igények teljesítése**

1. Az igényléseket a Hivatalhoz történő beérkezést és iktatást követően – a polgármester tájékoztatása mellett - azonnal el kell juttatni a Hivatalt vezető jegyző vagy a Demjéni Kirendeltség tekintetében az aljegyző személyéhez. A jegyző a benyújtott igényt megvizsgálja abból a szempontból, hogy
2. az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
3. az igényelt adatoknak ki a kezelője,
4. igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
5. megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
6. a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
7. a kérelmező elérhetősége tisztázott-e,
8. a tájékoztatást milyen formában, milyen módon kéri a kérelmező,
9. az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, és ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.
   * 1. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt - elsősorban telefonon vagy e- mailen - fel kell hívni az igény pontosítására. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. A pontosítás Önkormányzathoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésre álló adatok alapján kell teljesíti az igényt.
     2. Azon adatigénylés teljesítését, ami olyan adatra vonatkozik, amely nincs a polgármester, jegyző vagy az aljegyző kezelésében, el kell utasítani.
     3. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.
     4. Az igényt el kell utasítani, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban, postai úton - illetve amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte, elektronikus úton - értesíteni kell az igénylőt.
     5. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, melyet az Önkormányzat az Infotv. 33. § (3) bekezdésével meghatározott központi honlapon már közzétett vagy más honlapon fellelhető, akkor a kérelmezőt erről tájékoztatni kell, megjelölve az adat fellelhetőségének helyét.
     6. A kérelmet csak akkor lehet teljesíteni, ha a kérelmező a nevét és postai, vagy elektronikus elérhetőségét megadta.
     7. A jegyző a tartalmi vizsgálatot követően, az ügyintézési határidő megjelölésével továbbítja a megkeresést az érintett ügyintézőnek, illetve az adatot nyilvántartó, önkormányzati fenntartású intézménynek, vagy a tulajdonában álló gazdálkodó szervezetnek.
     8. Az igénylő számára adandó választ a jegyző vagy az erre a feladatra kijelölt köztisztviselő előkészíti és a polgármester kiadmányozza azt.
     9. Az adatigénylésnek közérthető formában és az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
     10. Amennyiben a kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül akarja megismerni, úgy az adatokat tartalmazó dokumentumokba előzetes egyeztetést követően, ügyfélfogadási időben tekinthet be. A betekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
     11. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.
     12. Az adatigénylés határideje - az Infotv.-ben foglalt feltételek fennállása esetén - egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatni.
     13. Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
     14. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
     15. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben kell értesíteni. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy - az igényének nem teljesítése miatt - bírósághoz fordulhat.
     16. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Hivatal nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az adatvédelmi tisztviselő feladatát képezi.
   1. **Az adatszolgáltatással kapcsolatos költségtérítés**
      1. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjáról függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.
      2. A másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a Hivatal költségtérítést állapíthat meg, melynek mértékét e szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
      3. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül - írásban (postai levél, telefax, e-mail) - kell nyilatkoznia arról, hogy az igénylését a költségtérítés összegének ismeretében is fenntartja-e. Amennyiben igen, úgy a költségtérítést 15 napon belül köteles az Önkormányzat részére megfizetni, továbbá közölnie kell személyazonosító adatait. Amennyiben a költségek megtérítését az igénylő nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek.
      4. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással, vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni.
      5. A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a gazdálkodási előadó feladata. A számla kiállításának alapjául az 1. melléklet eredeti példánya, mint teljesítésigazolás szolgál.
10. **Adatvédelmi előírások**
    1. Ha az igényelt adatok között személyes adatok is szerepelnek, akkor gondoskodni kell arról, hogy az adatszolgáltatás során olyan adatot ne közöljenek, ami nem minősül közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, felismerhetetlenné kell tenni.
    2. A felismerhetetlenné tétel
11. papír alapú másolat esetében az érintett rész letakarással történő másolásával,
12. elektronikus adathordozó, vagy levél esetében pedig az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, illetve amennyiben ez nem lehetséges, akkor dokumentumból való törléssel történik.

Az adatok védelmére a személyes bemutatásra való előkészítés során is fokozott figyelmet kell fordítani.

* 1. Az Önkormányzat által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igények teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29, § (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését – a pénzügyi, számviteli jogszabályi kötelezettségeket is figyelembe véve – követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

Költségtérítés alkalmazása esetén minimálisan a következő személyes adatok kezelésére van szükség:

* név, lakcím/postai cím, adószám
* az adatkezelés időtartama: 8 év, mely a pénzügyi-számviteli szabályok értelmében kötelező Adatkezelő számára.
* Jogalap: jogszabályi kötelezettség teljesítése (2017. évi CL tv. az adózás rendjéről, 2000. évi C. tv. a számvitelről)
* Az adattárolás módja: papír alapon és egyéni jelszóval védett IT eszközön
* Adatokhoz hozzáfér: kizárólag a munkájának ellátásához kapcsolódóan az adott munkavállaló és felettese (jegyző).
* Adattovábbítás történik: a NAV részére
  1. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az' igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges.
  2. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a - személyes adatokat tartalmazó - részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

1. **A közérdekű adatok közzétételének rendje**
   1. A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és 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.
   2. Az Önkormányzat a közérdekű és közérdekből nyilvános - az Infotv. 37. §-a szerinti - adatokat az Info tv. 33. § (3) bekezdésének figyelembevételével az önkormányzati honlapon teszi közzé.
   3. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem kötött. (kivétel: költségtérítést igénylő esetek)
   4. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről az jegyző, a Demjéni Kirendeltség szempontjából pedig az aljegyző gondoskodik.
   5. Az Infotv. 37. §-ában meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 2. mellékletét képezi.
2. **Záró rendelkezések**
   1. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre elsősorban a információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint 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 közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet rendelkezései az irányadók.
   2. A jelen szabályzat 2022. június 3. napjától lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban érvényben lévő, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló helyi rendelkezés hatályát veszti.
   3. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az érintettek a szabályzatban foglaltakat megismerjék, és annak tudomásul vételét a megismerési nyilatkozaton aláírásukkal elismerjék.
   4. A szabályzat jóváhagyás után megtalálható a Hivatal mindenkori gazdálkodási előadójánál, Hivatal jegyzőjénél, valamint a Demjéni Kirendeltség vonatkozásában pedig az aljegyzőnél, valamint a települések hivatalos weboldalán: [www.kerecsend.hu](http://www.kerecsend.hu); és [www.demjen.hu](http://www.demjen.hu).

Kelt: Kerecsend, 2022. június 3.

dr. Szász Kata

jegyző

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatban foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását Kerecsend Község Önkormányzatára elrendelem.

Kerecsend, 2022. június 3.

Sári László

polgármester

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatban foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását a Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatal Demjéni Kirendeltségére elrendelem.

Kerecsend, 2022. június 3.

dr. Szász Kata

jegyző

* + - 1. *melléklet - adatszolgáltatást igénylő lap*

**Adatszolgáltatást igénylő lap**

Igénylő szervezet, személy neve:

Igénylő szervezet vezetőjének neve, beosztása:

Igénylő címe:

Igénylő telefonszáma:

Igénylés időpontja:

Az adatszolgáltatás kért módja:

* személyesen
* levél postacím:
* on-line e-mailcím:

Igénylés, adatfelhasználás célja:

Adatigénylés jogalapja, kapcsolódó dokumentumok felsorolása: ………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Igényelt adatok fajtája (személyes,közérdekű):

………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

A kért adatok:

………………………………………………………………………………………….………

………………………………………………………………………………………………….

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) az önkormányzat által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kijelentem, hogy a rendelkezésemre bocsátott adatokat kizárólag az adatigénylés céljának megfelelően használom fel, az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokat mindenkor megtartom.

…….…………………………

Adatigénylő aláírása

A kért adatok ……. számú mellékletekben kiadhatók.

Adatszolgáltatás időpontja: …………………………………………………………………………..

Adatszolgáltatást teljesítő személy: …………………………………………………………………

Engedélyezés időpontja: ……………………………………

Engedélyező aláírása: ……………………………………..,

…………………………….

Hivatalvezető aláírása

1. *melléklet – általános közzétételi lista*

**ALTALANOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

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 követőén 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 | A változásokat követően | Az előző állapot 1 évig |
|  | 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 | azonnal | archívumban tartásával |

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Adat | Frissítés ' | Megőrzés |
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre 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. | A helyi önkormányzat Önként vállalt feladatai | Negyedévente | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 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 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 |
| 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 |
| 5. | A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 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 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |
| 8. | | A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi Önkormányzat képviselőtestületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától | | Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal | | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | |
| 9. | | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények | | Folyamatosan | | Legalább 1 évig archívumban tartásával | |
| 10. | | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk | | Folyamatosan | | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | |
| 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 | |
| 12. | | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve | | Negyedévente | | Az előző állapot törlendő | |
| 13. | | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk | | Negyedévente | | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | |
| 14. | | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai | | Negyedévente | | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | |
| 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 | |
| 16. | | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználásárá, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek | | A változásokat követően azonnal | | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | |
| 17. | | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista | | A változásokat követően azonnal | | Az előző állapot törlendő | |
| 18. | | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formáiumok megjelölésével | | A változást követő 15 napon belül | | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával | |
| 19. | | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata | | A változást követő 15 napon belül . | | Az előző állapot törlendő | |
| 20. | | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.. | | A változást követő 15 napon belül | | Az előző állapot törlendő | |
| 21, | | A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás | | A változást követő 15 napon belül | | Az előző állapot törlendő | |
| . 22. | 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 változást követő 15 napon belül | | Az előző állapot törlendő | |
| 23... | A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint  a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege | | A változást követő 15 napon belül | | Az előző állapot törlendő ' | |
| 24. | 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 változást 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 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 |
| 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 |
| 4. | Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | bekezdés *b)* pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével  A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - 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 |  |  |
| 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- képviseleti 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 archívumban tartásával |

1. *melléklet – költségtérítés mértéke*

**Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatalánál a közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adathordozó** | **Költségtérítés mértéke** |
| A/4-es oldal fekete-fehér másolása | 30 Ft/oldal |
| A/3-as oldal fekete-fehér másolása | 46 Ft/oldal |
| CD-re írás | 600 Ft/darab |

Aláírásommal igazolom, hogy Kerecsendi Közös Önkormányzati Hivatalának adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem, betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Név** | **Képviselt szerv/Beosztás** | **Dátum** | **Aláírás** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |