

Szám: LIS/1765-1/2023.

**LESENCEISTVÁNDI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
SZABÁLYZATA
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRŐL ÉS
AZ ADATIGÉNYLÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL**

Hatályos: 2023. december 1. napjától

Jóváhagyta:

Dr. Benkő Réka
Dr. Benkő Réka
jegyző



1. A szabályzat célja

A Közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylés teljesítésének rendjéről szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Lesenceistvánd község honlapján (www.lesenceistvand.hu, a továbbiakban: Honlap) közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) és az adatszolgáltatásért felelősöknek a körét, a közzétételi eljárást, valamint a közérdekű adatok egyedi igénylésének és megismerésének szabályait.

A Szabályzatot az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban Infotv.) foglalt kötelezettségnek eleget téve, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. Rendelet), továbbá a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben (a továbbiakban: IHM Rendelet) foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya a Lesenceistvándi Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal) valamennyi munkatársára kiterjed.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal kezelésében lévő, a tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatainak ellátása során vagy azzal összefüggésben keletkező közérdekű adatok teljes körére. A Szabályzat alkalmazásakor a közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés során - a technikailag elengedhetetlenül szükségesesen túl - személyes adat nem kezelhető.

A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. értelmező rendelkezései irányadóak.

A Szabályzat 2023. december 1. napján lép hatályba, előírásait az azt követően keletkező adatszolgáltatás során kell alkalmazni.

3. A közérdekű adatok megismerése iránti igény teljesítése

A közérdekű adat megismerése iránt bárki - szóban, írásban vagy elektronikus úton - igényt nyújthat be, melynek részletes szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza.

Az igénylő kérheti:

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

Az igénylő az írásbeli igényét a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti űrlapon is benyújthatja. A szóban benyújtott igényről a Hivatal munkatársa az űrlap kitöltésével feljegyzést készít, melyet a személyesen megjelent igénylővel aláírat.

Közérdekű adatszolgáltatást a Hivatal vezetője végezhet.

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a Hivatal, úgy a kérelmet haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül meg kell küldeni a közérdekű adatot kezelő illetékes szervhez, az igénylő egyidejű értesítése mellett.

Az adatigénylésről a Hivatalvezetőt haladéktalanul tájékoztatni szükséges, az űrlapot számára továbbítani kell.

Az Infotv. 29.§-ában foglalt szabályok figyelembevételével a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Amennyiben az igényelt adat szerepel a honlapon, úgy arról az igénylőt a pontos hely megjelölésével haladéktalanul tájékoztatni kell, ezt követően adatszolgáltatás kizárólag az igénylő kifejezett kérésére kerül teljesítésre.

Az igényelt adat betekintés útján történő megismertetéséhez a Hivatalvezető megfelelő időt és tárgyi feltételeket biztosít. Az igénylő jogosult jegyzetet készíteni és az adatokról másolatot kérni.

Az igénylőt az igényelt adat teljesítésének megtagadásáról annak indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt 8 napon belül írásban, vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben kell értesíteni.

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.

4. Közérdekű adatok közzétételének szabályai A közzétételben közreműködő személyek

A közérdekű adatok pontos, szakszerű, naprakész és a kapott adatok közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért, továbbá folyamatos elérhetőségéért a Hivatalvezető felel.

A Hivatalvezető a közérdekű adatok közzétételével járó feladatokat a települési honlapon történő közzététellel látja el.

Ennek keretében

- a) együttműködik a közzétételben közreműködő honlapot üzemeltetővel,
- b) gondoskodik közzétételre átadott adatok közzétételéről, melynek során elkészíti, majd folyamatosan karbantartja a közadatok kereshetőségét biztosító táblázatot, és biztosítja, hogy a táblázat szerinti adatok folyamatosan letölthetők, ill. elérhetőek legyenek az egységes közadatkereső rendszer által.

A Hivatalvezető jóváhagyja a feladatkörébe tartozó közérdekű adatok közzétételét és gondoskodik az adatok 2. számú melléklet szerinti rendszeres frissítéséről, továbbá az adatok változását követően 3 napon belül az üzemeltetőnek történő eljuttatásáról.

5. A közérdekű adatok közzététele

A Honlapon jelen Szabályzat 2. mellékletében szereplő adatokat az előírásoknak megfelelően közzé kell tenni.

A közérdekű adatok Honlapon történő közzétételéhez a Hivatal vezetőjének a jóváhagyása szükséges.

A közérdekű adatokat - jóváhagyás után - a Hivatal vezetője, vagy az általa felhatalmazott személy juttatja el elektronikus úton az üzemeltetőnek. A közzétételre szánt adatokat lehetőleg Word (doc), Excel (xls) vagy kép (jpg, pdf) formátumban kell elektronikus levélhez csatolt fájlként továbbítani.

A Hivatal vezetője gondoskodik a közérdekű adatok közadatkereső rendszer (www.kozadattar.hu) részére történő továbbításáról, valamint a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről.

Az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését a Hivatal adatvédelmi felelőse folyamatba építve köteles vizsgálni, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal (tárgyévét követő március 31-ig) átfogó jelentést kell készíteni a jegyző részére.

6. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A Honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a 2. számú melléklet szerint a Hivatal vezetője felel.

A Honlapon szereplő közérdekű adatok Honlapról történő eltávolítására és archiválására (megőrzésére) a 2. számú melléklet az irányadó azzal, hogy a közzétett adatok - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - a közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el.

A Honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak a Hivatal vezetője férhessen hozzá.

A naplóról havonta egyszer biztonsági másolatot kell készíteni.

7. Adatvédelmi előírások

A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető.

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához elengedhetetlenül szükséges.

Az Infotv. 29. § (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs lehetőség az adatot megismerni kívánó személy azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag objektíven kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP-címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető.

Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

FORMANYOMTATVÁNY AZ IGÉNYBEJELENTÉSEKHEZ

Az igénylő személy adatai

Igénylő neve*: _____

Lakcíme /
Levelezési címe:

--	--	--	--	--

Egyéb
elérhetősége
(tel., fax, e-mail
cím, stb.): _____

Igényelt adatok
körének pontos
meghatározása

Igénylés kezdete:

Igénylés vége:

A közérdekű adat megismerésének igényelt módja:

- betekintés
- másolat papíralapú adathordozón
- másolat elektronikus adathordozón : cd / kazetta / floppy / e-mail

Másolat oldalszáma:
(cd / kazetta / floppy
darabszáma)

--

Közérdekű adat (másolat) szolgáltatása

15 napon belül személyesen

15 napon belül postai úton

megtagadásról értesítés

Feljegyzés az

igény
elutasításáról: _____

(A információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28-31. §-a alapján)

..... 20.....

.....
Igénylő aláírása

*Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért 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	Hivatal vezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető,
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	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
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	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
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	Hivatal vezető

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyed-évente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
5.	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	Hivatal vezető
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, 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	Hivatal vezető

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
7.	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	Hivatal vezető
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
9.	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	Hivatal vezető
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Hivatal vezető

	és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére			
--	---	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
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	Hivatal vezető
4.	<i>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 CXLI. törvény 9. § (1) 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 - 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.</i>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Hivatal vezető
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	Hivatal vezető

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adat-szolgáltatásért felelős szervezeti egység
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	Hivatal vezető
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Hivatal vezető

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól

Közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki - szóban, írásban vagy elektronikus úton - igényt nyújthat be.

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.

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

Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Személyesen, írásban vagy elektronikusan személyesen a Hivatalban

- postai úton a Lesenceistvánd, Kossuth utca 145. postacímen,
- elektronikus úton, e-mail címén.

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igények teljesítésének rendje:

Az előterjesztett igények elintézéséről az adattal rendelkező Hivatal vezetője gondoskodik.

Ha az igény előterjesztésekor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat, vagy azok egy részét nem a Hivatal kezeli, az igény haladéktalanul áttételre kerül az illetékes szervhez az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Hivatal értesíti.

Az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől, illetőleg a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül a Hivatal eleget tesz. Az igény elutasításra kerül, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól a Hivatal 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve - elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek. Az igénylőt terhelik az igénylés teljesítésével kapcsolatban az adatokat tartalmazó dokumentum másolatának költségei, amelynek összegét az igénylő kérésére a Hivatal előre közli.

Jogorvoslat:

A közérdekű adatra vonatkozó igény nem teljesítése esetén az igénylő a Veszprémi Járásbírósághoz (8200 Veszprém, Bajcsy-Zsilinszky u. 11.) fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

A pert a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az Info tv. meghatározott határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az ellen a szerv ellen kell megindítani, amely a kért felvilágosítást megtagadta.

Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás