



## 1/2022. SZ. ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓI UTASÍTÁS

az NHSZ Nemzeti Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Kft.

**A közérdekű adatok megismeréséről és elektronikus  
közzétételéről szóló szabályzat**

## Tartalom

|                    |  |    |
|--------------------|--|----|
| 1.                 | Általános rendelkezések .....  | 3  |
| 1.1.               | A szabályozás célja .....  | 3  |
| 1.2.               | A szabályozás hatálya .....  | 3  |
| 1.3.               | Értelmező rendelkezések .....  | 3  |
| 2.                 | Közös szabályok .....  | 5  |
| 2.1.               | Felelősök és feladataik .....  | 5  |
| 2.2.               | A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái .....   | 9  |
| 2.3.               | A Honlapon közzétehető állományok formátuma .....  | 9  |
| 2.4.               | A Honlap strukturáltsága .....   | 10 |
| 3.                 | Az adatok elektronikus közzététele .....   | 11 |
| 3.1.               | Az adatok közzététele (proaktív adatszolgáltatás) .....  | 11 |
| 3.2.               | Adatok frissítése, a szervezeti egység szerinti adatfelelős tevékenységének ellenőrzése .....                          | 12 |
| 3.3.               | Az adatok eltávolítása, archiválása .....  | 12 |
| 3.4.               | Az egyes szervezeti egységek és szakterületek adatszolgáltatási kötelezettsége<br>adattípusok szerinti bontásban ..... | 13 |
| 4.                 | A közérdekű adatok megismerése .....   | 23 |
| 4.1.               | A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai .....  | 23 |
| 4.2.               | A közérdekű adat megismerése iránti igény és annak teljesítése .....   | 23 |
| 4.3.               | A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső<br>rendszer .....                       | 27 |
| 5.                 | Záró rendelkezések .....   | 28 |
| 5.1.               | Hatályba lépés .....   | 28 |
| Mellékletek 1. sz. | 1. melléklet a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelethez (30-44. oldalig)  |    |
| Mellékletek 2. sz. | 1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez (45-51. oldalig)   |    |
| Függelék           | .....(52. oldal)   |    |

## 1. Általános rendelkezések

### 1.1. A szabályozás célja

**1.1.1.** Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az NHSZ Nemzeti Hulladékgazdálkodási Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: NHSZ Kft. vagy Társaság) feladatainak ellátása során keletkezett, valamint általa kezelt, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint 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. rendelet (a továbbiakban: Kr.) szerinti közérdekű adatok (a továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére és elektronikus közzétételére vonatkozó eljárásrend rögzítése, továbbá az ezzel összefüggő, az NHSZ Kft.-n belüli feladatok és felelőségek meghatározása.

### 1.2. A szabályozás hatálya

**1.2.1.** A Szabályzat hatálya kiterjed az NHSZ Kft. valamennyi szervezeti egységére, minden munkavállalójára, illetve a vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre (a továbbiakban együttesen: munkavállalók).

**1.2.2.** Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az NHSZ Kft. kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett valamennyi közérdekű- és közérdekből nyilvános adatra.

**1.2.3.** A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései megfelelően irányadóak.

**1.2.4.** Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a hatályba lépést követően kezdeményezett eljárásokra, illetve egyidejűleg a szabályozási körébe tartozó, folyamatban lévő eljárásokra is alkalmazni kell.

### 1.3. Értelmező rendelkezések

**1.3.1.** A Szabályzat alkalmazásában:

- a) *adatbázis*: olyan logikailag összefüggő, meghatározott szerkezetben tárolt adatok halmaza, amely meghatározott feldolgozási igény szerint került összeállításra, függetlenül annak tárolási módjától;

- b) *adatfelelős*: az NHSZ Kft. mindenkor hatályos Szervezeti és Működés Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) szerinti minden olyan szervezeti egység és szakterület, amely az Info tv. szerinti adatok vonatkozásában önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja;
- c) *adatkezelő*: az NHSZ Kft.;
- d) *adatigénylő*: aki az Info tv. 28. §-a alapján az adatok megismerése végett az adatfelelőshöz szóban, írásban vagy elektronikus úton adatközlésre vonatkozó igényt nyújt be;
- e) *adatot közzétevő*: az NHSZ Kft. honlapjának szerkesztésért a mindenkor hatályos SZMSZ szerint felelős szervezeti egység, vagy az ügyvezető igazgató által kijelölt személy, vagy szakterület munkavállalója;
- f) *információs jogokkal foglalkozó személy*: az NHSZ Kft.-nél keletkezett közérdekű adatok megismerésével és elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatok koordinálásáért felelős munkavállaló;
- g) *egyedi adatigénylés alapján történő adatszolgáltatás*: az Info tv. „21. A közérdekű adat megismerése iránti igény” alcíme alatt szabályozott eljárás, amely jelenti az adatigénylő által közölt adatszolgáltatásra vonatkozó igény kézhezvételétől az adatszolgáltatás teljesítéséig vagy annak megtagadásáig tartó tevékenységet;
- h) *egységes közadatkereső rendszer*: a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. által üzemeltetett [www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu) honlap;
- i) *Hatóság*: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- j) *közérdekű adat*: az NHSZ Kft. 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 a 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;
- k) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli, továbbá 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, valamint ha törvény másként nem rendelkezik 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 lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat;

- l) *közzététel*: a mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott adatoknak a közzétételi honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
- m) *közzétételi honlap vagy Honlap*: a [www.nhsz.hu](http://www.nhsz.hu) címen elérhető honlap;
- n) *leíró adat*: a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró, a Kr. 1. mellékletének VI. pontja szerinti XML állomány, amely az Egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges (2. melléklet);
- o) *proaktív adatszolgáltatás*: az Info tv. 32-37. §-aiban meghatározott, az adatfelelőst terhelő kötelezettség, amely jelenti az adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás nélkül kimásolható módon történő hozzáférhetővé tételét;
- p) *személyes adat*: az érintettre vonatkozó bármely információ;
- q) *szervezeti egység szerinti adatfelelős*: az SZMSZ szerinti önálló szervezeti egység vezetője, akinek szervezeti egysége az elektronikus úton kötelezően közléteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett, és aki felel a szervezeti egységet érintő, jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettségek teljesítéséért.

## 2. Közös szabályok

### 2.1. Felelősök és feladataik

#### 2.1.1. Az ügyvezető igazgató

- a) meghatározza a közérdekű adatszolgáltatás eljárásrendjét;
- b) eleget tesz Kr. 13. §-a szerinti bejelentési kötelezettségnek;
- c) az adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével, valamint az adatok közzétételével kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén felelősségre vonást kezdeményez;
- d) dönt az egyedi közzétételi lista megalkotásáról.

### 2.1.2. Az információs jogokkal foglalkozó személy

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) az ügyvezető igazgató megbízólevelének birtokában jogosult a szervezeti egységek adatfelelősi tevékenységét ellenőrizni és szükség esetén a jelen Szabályzat szerint hatáskörébe utalt intézkedéseket megtenni;
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos bejelentéseket, jogosulatlan adatfelelősi tevékenység észlelése esetén – az ügyvezető igazgató egyidejű tájékoztatása mellett – annak megszüntetésére hívja fel a szervezeti egység szerinti adatfelelőst;
- d) a közérdekű adatszolgáltatás végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről, illetve annak eredményéről évente egy alkalommal – a tárgyévet követő február hó 15. napjáig – jelentést készít, melyet a ügyvezető igazgató részére megküld;
- e) ellenőrzi a hozzá eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét;
- f) a szervezeti egység szerinti adatfelelősöktől érkezett adatok vonatkozásában megvizsgálja a közérdekűség és közzétehetőség feltételeit;
- g) évente összesíti az Általános közzétételi listában, a Különös közzétételi listában, valamint a Kr.-ben nem szereplő adatokra vonatkozó adatigényléseket, amelyet összevet az alkalmazott Egyedi közzétételi lista tartalmával, ami alapján – ha indokolt – javaslatot tesz a ügyvezető igazgató részére az Egyedi közzétételi lista tartalmának létrehozására, illetve a létrehozott lista bővítésére;
- h) a közzétett adat módosításának, eltávolításának, archiválásának – szervezeti egység szerinti adatfelelősök által történő – kezdeményezését megvizsgálja és annak megalapozottsága esetén haladéktalanul továbbítja az adatot közzétevő részére;
- i) dönt az egyes adatok archív státuszba helyezéséről, archív státuszának fenntartásáról, a kötelező megőrzési idő letelte utáni törléséről;

- j) az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózza az esemény bekövetkeztét;
- k) az NHSZ Kft. jogutód nélküli megszűnése esetén, a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére;

### 2.1.3. A szervezeti egység szerinti adatfelelős

- a) az Info tv. által meghatározott határidők betartásával gondoskodik a pontos, naprakész és folyamatos közzétételhez szükséges – a Szabályzat 2. melléklete szerinti – adatok összeállításáról, a szükségessé váló módosítások átvezetéséről és a feleslegessé váló adatok törlésére vonatkozó kezdeményezés információs jogokkal foglalkozó személy részére történő megküldéséről;
- b) az általa irányított szervezeti egység feladataival összefüggésben folyamatosan vizsgálja a közérdekből közléteendő adatok körét és a közzététel feltételeit, biztosítja a szervezeti egységéhez tartozó adatok naprakészességét;
- c) kijelöli a kapcsolattartásért felelős személyt, akinek a nevéről és elérhetőségéről tájékoztatja az információs jogokkal foglalkozó személyt, valamint az adatot közlétezőt;
- d) a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás esetén a változásról és az új kapcsolattartó személyéről – a változással egy időben – értesíti az információs jogokkal foglalkozó személyt, valamint az adatot közlétezőt;
- e) együttműködik az információs jogokkal foglalkozó személlyel, az informatikai szervezeti egységgel, illetve az adatot közlétezővel adat megsemmisülése, sérülése vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállítás, szükség esetén az adatok ismételt átadása során.

### 2.1.4. Az ügyvezető igazgató által kijelölt munavállaló az informatikai üzemeltetési feladatai körében:

- a) gondoskodik a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által rendelkezésre bocsátott leíróadatok elérhetőségét biztosító alkalmazásnak az NHSZ Kft. informatikai rendszerével való összekapcsolásáról, a közérdekű adatok közzététele feltételeinek megvalósításáról;
- b) biztosítja az Info tv., a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.), valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) által meghatározott adatoknak a közzétételi honlap

nyitólapjáról a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatti – különös közzétételi lista - közvetlen hozzáférhetőségét;

- c) biztosítja, hogy a „Közérdekű adatok” hivatkozás az alábbi definiáltsággal külön hivatkozásként elérhető legyen: *Általános közzétételi lista* (szervezeti, személyzeti adatok; tevékenységre, működésre vonatkozó adatok; gazdálkodási adatok); *Különös közzétételi lista*; *Nyilvános szabályzatok*; *Egységes közadatkereső rendszer*;
- d) biztosítja, hogy a közzétételi honlap az NHSZ Kft. belső hálózati rendszerétől független legyen;
- e) gondoskodik a közzétételi honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar elhárításának munkaidőben történő haladéktalan megkezdéséről;
- f) biztosítja a közzétett adatok védelmének megvalósítását jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés esetére;
- g) biztosítja az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás elérhetőségét;
- h) biztosítja a Kbt. 43. §-a szerint közzéteendő adatokat tartalmazó oldalra mutató hivatkozás „Közbeszerzések” címmel való külön elérhetőségét (amennyiben az adatok közzététele a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban nem lehetséges);
- i) biztosítja, hogy a Honlapon folyamatosan elérhetőek legyenek a kötelezően közzéteendő adatok;
- j) gondoskodik a közérdekű adatigénylések fogadására alkalmas e-mail cím létrehozásáról és a Honlapon való közzétételéről;
- k) biztosítja, hogy az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos események naplózásra kerüljenek oly módon, hogy a naplózott adatállományból megállapítható legyen az esemény bekövetkeztének dátuma és időpontja, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó neve;
- l) biztosítja a naplózott adatállomány védelmét a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától;
- m) biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, valamint azt, hogy a naplóról naponta biztonsági másolatot készüljön.

#### 2.1.5. Az adatot közzétevő:



- a) közzéteszi az információs jogokkal foglalkozó személy által megküldött, a ügyvezető igazgató által előzetesen jóváhagyott adatokat;
- b) az információs jogokkal foglalkozó személy előzetes jóváhagyásával mellőzi a közzétételt, amennyiben a kapott adatok a közzétételre formai okokból nem alkalmasak, erről tájékoztatja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst, egyben javaslatot tesz arra, hogy az adatok közzétételét gátló formai ok milyen módon hárítható el;
- c) gondoskodik az archiválásra kijelölt adatok archiválásáról, valamint azon adatok közzétételi honlapról való törléséről, amelyek vonatkozásában az archiválási kötelezettség már megszűnt;
- d) gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatokat tartalmazó Honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíróadatainak a központi elektronikus jegyzék működtetőjének történő továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről;
- e) előállítja a közzétett közérdekű adatokat összefoglaló, a Kr.-ben meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat olyan módon, hogy azok megfeleljenek a jelen Szabályzat 2. számú mellékletében meghatározottaknak;
- f) intézkedik, hogy a téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat ne legyen elérhető sem a Honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszeren belül.

## **2.2. A Honlapon megjelenő közérdekű adatok közzétételi formái**

**2.2.1.** A közérdekű adatok közzététele a Honlapon közzétételi listák szerint történik.

**2.2.2.** A közzétételi lista lehet:

- a) *általános közzétételi lista* az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazva;
- b) *különös közzétételi lista* egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott egyéb közzéteendő adatokat tartalmazva;
- c) *egyedi közzétételi lista* jogszabály, vagy – a Hatóság vezetőjének véleményét kikérve – az ügyvezető igazgató által – mint közfeladatot ellátó szervre kiterjedő hatállyal – meghatározott kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazva.

## **2.3. A Honlapon közzétehető állományok formátuma**

**2.3.1.** A szervezeti egység szerinti adatfelelős számára meghatározott formátum, valamint az egyéb, rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett, elsősorban használandó formátumok:

a) szöveges állomány esetében:

- pdf, rtf, msword
- zip
- html

b) hangfájlok esetében;

- mp3

c) videó fájlok esetében:

- mpeg4
- wmv

d) képfájlok esetében:

- jpeg

**2.3.2.** Más formátumok alkalmazására kizárólag az információs jogokkal foglalkozó személy előzetes egyetértésével kerülhet sor, abban az esetben, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak, vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

## **2.4. A Honlap strukturáltsága**

**2.4.1.** A Honlap a nyitólapról könnyen és közvetlenül elérhető módon tartalmazza a „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozást.

**2.4.2.** A Honlap a „Közérdekű adatok” hivatkozása az alábbiak szerint épül fel:

a) Általános közzétételi lista

- szervezeti, személyzeti adatok;
- tevékenységre, működésre vonatkozó adatok;
- gazdálkodási adatok.

b) Különös közzétételi lista

c) Nyilvános szabályzatok

d) Egységes közadatkereső rendszer

### **3. Az adatok elektronikus közzététele**

#### **3.1. Az adatok közzététele (proaktív adatszolgáltatás)**

- 3.1.1.** A szervezeti egység szerinti adatfelelős a szervezeti egysége által kezelt, a Szabályzat 1. mellékletében foglalt adatot azonnali frissítési kötelezettség esetén soron kívül, ettől eltérő frissítési határidő esetén legkésőbb a meghatározott határidőt megelőző 5 munkanappal, elektronikus úton, a Szabályzat által előírt formátumban megküldi az információs jogokkal foglalkozó személy részére.
- 3.1.2.** Az adat megküldésével egyidejűleg a szervezeti egység szerinti adatfelelős írásban nyilatkozik arról, hogy a közzétételre megküldött adatok tartalma valós, szakszerű, időszerű, teljes körű.
- 3.1.3.** Az információs jogokkal foglalkozó személy a szervezeti egység szerinti adatfelelőstől kapott adatot a közérdekűség és közzétehetőség szempontjából megvizsgálja. Amennyiben a közzététellel egyetért, a ügyvezető igazgató jóváhagyását követően, legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon, elektronikus úton továbbítja azt az adatot közzétevő részére.
- 3.1.4.** Abban az esetben, ha az információs jogokkal foglalkozó személy kifogást emel az adat közzétételével kapcsolatban, úgy az egyet nem értés indokának megjelölésével haladéktalanul, de legkésőbb a kézhezvételt követő munkanapon tájékoztatja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst, megjelölve azt is, hogy a szervezeti egység szerinti adatfelelősnek milyen intézkedéseket kell megtennie annak érdekében, hogy az adat közzétehető legyen.
- 3.1.5.** Az adatot közzétevő az információs jogokkal foglalkozó személytől érkezett adatot legkésőbb a beérkezést követő munkanapon, a formátumra vonatkozó szempontok alapján megvizsgálja. Ha az adat a Szabályzatban foglalt, a formátumra vonatkozó előírásoknak megfelel, úgy az adatot közzétevő az adatot közzéteszi a Honlap „Közérdekű adatok” hivatkozása alatt, a Szabályzat 2.4.2. pontjában meghatározott csoportosításnak megfelelően.
- 3.1.6.** Amennyiben az adat formátuma nem felel meg a Szabályzatban foglaltaknak, és így az közzétételre nem alkalmas, úgy az adatot közzétevő az alkalmatlanság indokának és a közzétételre alkalmassá tételhez szükséges intézkedéseknek a megjelölésével legkésőbb a beérkezést követő munkanapon tájékoztatja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst az információs jogokkal foglalkozó személy egyidejű tájékoztatása mellett.
- 3.1.7.** A szervezeti egység szerinti adatfelelős legkésőbb az információs jogokkal foglalkozó személy és az adatot közzétevő tájékoztatásának kézhezvételét követő munkanapon megteszi azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az adat közzétételre

alkalmasságát, és a közzétételre alkalmassá tett adatokat haladéktalanul megküldi az információs jogokkal foglalkozó személy részére a Szabályzat 3.1.1. pontjában írtaknak megfelelően.

**3.1.8.** A fentiek szerint módosított adatok közzétételére egyebekben a Szabályzat 3.1.1 – 3.1.7. pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

**3.1.9.** Amennyiben az adat közzététele haladéktalanul szükséges, a szervezeti egység szerinti adatfelelős – a haladéktalan közzététel indokának megjelölésével – kezdeményezheti az információs jogokkal foglalkozó személynél, hogy az érintett adat közzétételére haladéktalanul, a Szabályzat 3.1.1 – 3.1.8. pontjaiban meghatározott határidők figyelmen kívül hagyásával kerüljön sor.

**3.1.10.** A 3.1.9. pontban meghatározott esetben az információs jogokkal foglalkozó személy, valamint az adatot közzétevő a 3.1.1 – 3.1.8. pontok szerinti intézkedéseket a szervezeti egység szerinti adatfelelős közzétételi igényének kézhezvétele napján teszi meg.

### **3.2. Adatok frissítése, a szervezeti egység szerinti adatfelelős tevékenységének ellenőrzése**

**3.2.1.** A Honlapon közzétett adatok felülvizsgálatát az információs jogokkal foglalkozó személy végzi, a felülvizsgálatnak megfelelően közzéteendő adatokat érintő további lépésekről az információs jogokkal foglalkozó személy javaslatára a ügyvezető igazgató dönt.

**3.2.2.** A felülvizsgált adatok közzétételére a Szabályzat 3.1.1 – 3.1.8. pontjaiban írtak értelemszerűen irányadóak.

**3.2.3.** Ha az információs jogokkal foglalkozó személy a 2.1.2. pont b) alpontja szerinti ellenőrzése során hiányosságot tár fel, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével felszólítja a szervezeti egység szerinti adatfelelőst a hiányosság pótlására. Amennyiben a szervezeti egység szerinti adatfelelős határidőre a felszólításának nem, vagy nem teljes körűen tesz eleget, az információs jogokkal foglalkozó személy jogosult jelzéssel élni az ügyvezető igazgató felé.

### **3.3. Az adatok eltávolítása, archiválása**

**3.3.1.** A szervezeti egység szerinti adatfelelős az adatoknak a vonatkozó jogszabályokban és a Szabályzat 1. mellékletében meghatározott határidőig történő archív állapotba helyezéséről, illetve archiválási kötelezettség nélkül törölhető adatok esetében, valamint olyan adatok esetében, amelyek archiválási ideje lejárt, azok törléséről legkésőbb az erre vonatkozó igény felmerülését követő munkanapon értesíti az információs jogokkal foglalkozó személyt.

**3.3.2.** Legkésőbb a szervezeti egység szerinti adatfelelős tájékoztatásának kézhezvételét követő munkanapon az információs jogokkal foglalkozó személy elektronikus úton

értesíti az adatot közzétevőt arról, hogy az érintett adattal kapcsolatban milyen intézkedés megtétele szükséges.

**3.3.3.** Az adatot közzétevő legkésőbb az információs jogokkal foglalkozó személytől érkezett értesítést követő munkanapon megteszi az információs jogokkal foglalkozó személy által megjelölt értesítés szerinti – az ügyvezető igazgató által jóváhagyott – intézkedést, vagyis az adatot áthelyezi az adott közzétételi egységhez tartozó archívumba, vagy intézkedik az adat törlése iránt.

### **3.4. Az egyes szervezeti egységek és szakterületek adatszolgáltatási kötelezettsége adattípusok szerinti bontásban**

**3.4.1.** Az NHSZ Kft. **minden érintett szervezeti egysége** az SZMSZ-ben foglalt feladatának megfelelően felelős az alábbi leíróadatok naprakész biztosításáért, a közzétett adatok pontosságáért, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri:

**a) A SZERV NYILVÁNTARTÁSAI (2.6. közzétételi egység)**

- 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

**b) ALAPTEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS VIZSGÁLATOK (2.12. közzétételi egység)**

- A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai

**3.4.2.** Az információs jogokkal foglalkozó személy felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

Szervezeti, személyzeti adatok

**a) KAPCSOLAT, ELÉRHETŐSÉG (1.1. közzétételi egység)**

- A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei

b) SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE (1.2. közzétételi egység)

- A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai

c) A SZERV VEZETŐI (1.3. közzétételi egység)

- A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)

d) ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ADATOK (1.4. közzétételi egység)

- A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend

e) TESTÜLETI SZERV ADATOK (1.5. közzétételi egység)

- Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége

f) IRÁNYÍTOTT SZERVEK (1.6. közzétételi egység)

- A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1.1. közzétételi egységben meghatározott adatai

g) GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK (1.7. közzétételi egység)

- 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

h) KÖZALAPÍTVÁNYOK (1.8. közzétételi egység)

- A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai

i) ALAPÍTOTT SZERVEK (1.9. közzétételi egység)

- 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

*j) LAPOK (1.10. közzétételi egységek)*

- A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve

*k) FELETTES, FELÜGYELETI, TÖRVÉNYESSÉGI ELLENŐRZÉST GYAKORLÓ SZERVEK (1.11. közzétételi egységek)*

- 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 1.1. pontban meghatározott adatai

Tevékenységre működésre vonatkozó adatok:

*l) A SZERV ALAPTEVÉKENYSÉGE, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE (2.1. közzétételi egység)*

- 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

*m) TEVÉKENYSÉG TÁJÉKOZTATÓ (2.2. közzétételi egység)*

- Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven

*n) HELYI ÖNKORMÁNYZAT FELADATAI (2.3. közzétételi egység)*

- A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai

*o) A HATÓSÁGI ÜGYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE (2.4. közzétételi egység)*

- Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illekek (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

*p) KÖZSZOLGÁLTATÁSOK (2.5. közzétételi egység)*

- A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése, tartalma, a közzolgáltatások igénybevételének rendje, a közzolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények

*q) A SZERV NYILVÁNTARTÁSAI (2.6. közzétételi egység)*

- 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 – alaptvékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei

*r) NYILVÁNOS KIADVÁNYOK (2.7. közzétételi egység)*

- A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke

*s) TESTÜLETI SZERV DÖNTÉSHOZATAL, ÜLÉSEK (2.8. közzétételi egység)*

- 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

*t) A SZERV DÖNTÉSEI, KONCEPCIÓK, TERVEZETEK, JAVASLATOK (2.9. közzétételi egység)*

- A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától



- u) *HIRDETMÉNYEK* (2.10. közzétételi egység)
- A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények
- v) *PÁLYÁZATOK* (2.11. közzétételi egység)
- A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk
- w) *ALAPTEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS VIZSGÁLATOK* (2.12. közzétételi egység)
- A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai
- x) *KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK RENDJE* (2.13. közzétételi egység)
- *A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve*
- y) *STATISZTIKÁK JOGSZABÁLY ALAPJÁN* (2.14. közzétételi egység)
- A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk
- z) *STATISZTIKÁK KÖZÉRDEKŰ ADATOKRÓL* (2.15. közzétételi egység)
- A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai
- aa) *KÖZÉRDEKŰ ADATOK HASZNOSÍTÁSI SZERZŐDÉSEI* (2.16. közzétételi egység)
- Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél
- bb) *KÖZÉRDEKŰ ADATOK FELHASZNÁLÁSI FELTÉTELEI* (2.17. közzétételi egység)
- A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek

cc) EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTÁK (2.18. közzétételi egység)

- *A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista*

dd) KÖZADAT ÚJRAHASZNOSÍTÁS TÁJÉKOZTATÁS (2.19. közzétételi egység)

- 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

ee) KÖZADAT ÚJRAHASZNOSÍTÁSI SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK (2.20. közzétételi egység)

- *A 2.1.19. közzétételi egység szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata*

ff) KÖZADAT ÚJRAHASZNOSÍTÁSI DÍJSZABÁS (2.21. közzétételi egység)

- A 2.1.19. közzétételi egység szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen

gg) KÖZADAT ÚJRAHASZNOSÍTÁSI JOGORVOSLAT (2.22. közzétételi egység)

- *A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás*

hh) KÖZADAT ÚJRAHASZNOSÍTÁSI SZERZŐDÉSEK (2.23. közzétételi egység)

- 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

ii) KÖZADAT DIGITALIZÁLÁSI MEGÁLLAPODÁSOK (2.24. közzétételi egység)

- A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege

*jj) KÖZADATRA VONATKOZÓ SZERVEZETI SZABÁLYZÓK (2.25. közzétételi egység)*

- 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

Gazdálkodási adatok:

*kk) ÉVES KÖLTSÉGVETÉSEK, BESZÁMOLÓK (3.1. közzétételi egység)*

- A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója

*ll) SZEMÉLYI JUTTATÁSOK (3.2. közzétételi egység)*

- 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

*mm) SZERV ÁLTAL NYÚJTOTT TÁMOGATÁSOK (3.3. közzétételi egység)*

- 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

*nn) ÖT MILLIÓ FORINT FELETTI SZERZŐDÉSEK (3.4. közzétételi egység)*

- Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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

*oo) KONCESSZIÓS ADATOK (3.5. közzétételi egység)*

- A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)

*pp) NEM ALAPFELADATTAL ÖSSZEFÜGGŐ KIFIZETÉSEK (3.6. közzétételi egység)*

- 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

*qq) EU TÁMOGATÁSSAL MEGVALÓSULT PROJEKTEK KIFIZETÉSEK (3.7. közzétételi egység)*

- Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

*rr) KÖZBESZERZÉSI INFORMÁCIÓK KIFIZETÉSEK (3.8. közzétételi egység)*

- Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)

*Nyilvános Szabályzat(ok):*

*ss) Az NHSZ Kft. nyilvános szabályzatai (5.1. közzétételi egység)*

- Szervezeti és Működési Szabályzat;

**3.4.3.** A Humánpolitikai feladatok vonatkozásában az ügyvezető igazgató által kijelölt személyl felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

*Különös közzétételi lista:*

*tt) Munkaviszonyban álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok (4.1. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

*uu) Az Mt. 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalókra vonatkozó adatok (4.2. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

*vv) Önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok (4.3. közzétételi egység)*

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;

- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

ww) *Munkaviszonyban nem álló vezető tisztségviselőkre vonatkozó adatok* (4.4. közzétételi egység)

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre.

xx) *Felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó adatok* (4.5. közzétételi egység)

- neve;
- tisztsége vagy munkaköre;
- megbízási díja;
- megbízási díjon felüli egyéb járandóságok;
- jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatások.

yy) *Másokkal együtt cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókra vonatkozó adatok* (4.6. közzétételi egység)

- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

zz) *A munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókra vonatkozó adatok* (4.7. közzétételi egység)

- tisztsége vagy munkaköre;
- számára közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatások;
- végkielégítésének mértéke;
- a rá vonatkozó felmondási idő időtartama;
- az Mt. 228. §-a alapján kikötött időtartam és a kötelezettség vállalásának ellenértéke.

**3.4.4.** Az informatikai üzemeltetési feladatai körében az ügyvezető igazgató által kijelölt munkavállaló felelős az alábbi adatok naprakész biztosításáért:

a) *Az egységes közadatkereső* (6.1. közzétételi egység)

- az egységes közadatkereső elérhetősége.

## **4. A közérdekű adatok megismerése**

### **4.1. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai**

- 4.1.1.** Az NHSZ Kft. kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok – a törvényben meghatározott kivételekkel – bárki számára megismerhetők.
- 4.1.2.** Az Info tv. alapján *közérdekből nyilvános adat* az NHSZ Kft. 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. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info tv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.
- 4.1.3.** A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
- 4.1.4.** Az NHSZ Kft. 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 – az ügyvezető igazgató engedélyezheti.
- 4.1.5.** A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **4.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény és annak teljesítése**

- 4.2.1.** Közérdekű adat megismerése iránti igényt bárki benyújthat szóban, írásban vagy elektronikus úton egyaránt.
- 4.2.2.** Az igénylő kérheti a
- a) közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
  - b) közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
  - c) közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.
- 4.2.3.** Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek a 4.2.16. pontban meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Egy év elteltével, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

- 4.2.4.** Az NHSZ Kft.-hez érkező közérdekű adatigényléseket Word formátumú választervezettel együtt a beérkezést követő tizedik napig kell elküldeni – az NHSZ Kft. információs jogokkal foglalkozó személy útján – a Technológiai és Ipari Minisztérium részére, és a függelékben meghatározott elektronikus e-mail címekre. Egyidejűleg a Technológiai és Ipari Minisztériumot tájékoztatni szükséges az adatigénylés beérkezésének dátumáról, a válaszadási határidőről, illetve arról, hogy határidő hosszabbítás történt-e, határidő hosszabbítás esetén a módosított határidő megjelölésével.
- 4.2.5.** A Technológiai és Ipari Minisztériumhoz beérkezett, az NHSZ Kft.-t érintő közérdekű adatigénylést a Technológiai és Ipari Minisztérium az ügyintézés határidejének megjelölésével továbbítja az NHSZ Kft. részére.
- 4.2.6.** Az NHSZ Kft. a hozzá érkezett adatigénylést továbbítja az információs jogokkal foglalkozó személy részére. Az információs jogokkal foglalkozó személy megállapítja, hogy az igénylés valóban közadatigénylésnek minősül-e.
- 4.2.7.** Amennyiben az adatigénylő által az NHSZ Kft.-nek küldött megkeresés közvetlenül nem a NHSZ Kft. információs jogokkal foglalkozó személy részére érkezett, azt a 4.2.6. pontban foglaltaknak megfelelően haladéktalanul át kell tenni a hatáskörrel rendelkező információs jogokkal foglalkozó személynek. Amennyiben az adatigénylő által az NHSZ Kft.-nek küldött megkeresés közvetlenül az adatbirtokos szervezeti egységhez érkezett, abban az esetben az érintett szervezeti egység haladéktalanul értesíti erről az információs jogokkal foglalkozó személyt, aki megvizsgálja az adatigényt és megerősíti annak kiadását vagy tájékoztatja az adatigénylőt az igénylés elutasításáról a 4.2.21. pontban foglaltak alapján.
- 4.2.8.** A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen előadott kérelmeket az érintett ügy ügyintézője telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, ha az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást, és az adatigénylő kifejezetten nem kéri a válasz írásban vagy technikai adathordozón történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és időpontját. A feljegyzés egy példányát meg kell küldeni az információs jogokkal foglalkozó személy részére.
- 4.2.9.** Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés a 4.2.8. pont szerinti szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, az ügyintéző az adatigénylésről feljegyzést és választervezetet készít, melyeket három napon belül megküld az információs jogokkal foglalkozó személy részére.
- 4.2.10.** Az igényelt közérdekű adatokkal kapcsolatban az információs jogokkal foglalkozó személy a megkeresést követő 2 munkanapon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy
- a) az igényelt adatok egyértelműen beazonosíthatóak-e,



- b) az igényelt adatok közérdekű adatoknak minősülnek-e,
- c) az igényelt adatokat az NHSZ Kft. kezeli-e,
- d) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- e) az adatszolgáltatás okoz-e az NHSZ Kft.-nek költséget, és ha igen, annak megtérítését az adatigénylő nyilatkozatban vállalta-e

**4.2.11.** Az igény elutasítását tartalmazó választervezetet kell készíteni, ha az igényelt adatok nem közérdekű adatok.

**4.2.12.** Ha az információs jogokkal foglalkozó személy nem tudja eldönteni, hogy az igényelt adat közérdekű adatnak minősül-e vagy sem, a megkeresés másolatát megküldi a Ügyvezető igazgatónak, aki 2 munkanapon belül állást foglal a kérdésben.

**4.2.13.** Amennyiben az igényelt adatok pontosan nem azonosíthatók be, az információs jogokkal foglalkozó személynek az adatigénylővel haladéktalanul fel kell venni írásban a kapcsolatot és fel kell hívni igénye pontosítására. Amennyiben az adatigénylő ennek – a felhívástól számított – 15 napon belül nem tesz eleget, és a rendelkezésre álló adatok alapján az adatigénylés nem teljesíthető, az adatigénylést el kell utasítani.

**4.2.14.** Ha az adatigénylővel történő kapcsolatfelvétel nem járt sikerrel, arról az információs jogokkal foglalkozó személy feljegyzést készít. Ha az igénylő által megadott elérhetőségek útján a kapcsolatfelvétel nyilvánvalóan kizárható, az erről szóló feljegyzésnek az adatigénylés teljesítésének elutasítására való utalást is tartalmaznia kell.

**4.2.15.** Az adatigénylésnek az NHSZ Kft. nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

**4.2.16.** Az adatigénylésnek az NHSZ Kft. 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.

**4.2.17.** Az NHSZ Kft. az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az Info tv. 29. § (4) bekezdésében részletezett esetekben az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatnia. Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követően 15 napon belül kell teljesítenie.

**4.2.18.** Az igénylő a 4.2.17. pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételét követő 15 napon belül köteles az NHSZ Kft. részére megfizetni. A költségtérítés megfizetését követően a befizetést

igazoló bizonylatokat szkennelt formában a Technológiai és Ipari Minisztérium által meghatározott, jelen szabályzat függelékében rögzített elektronikus e-mail címekre szükséges megküldeni.

- 4.2.19.** A költségtérítés mértékének meghatározása során az Info tv. 29. § (5)-(6) bekezdései alapján kell eljárni. A költség megtérítése az NHSZ Kft. bankszámlájára történő átutalással teljesíthető.
- 4.2.20.** Az adatigénylésnek közérthető formában és lehetőleg az igénylő által kívánt módon kell eleget tenni. Amennyiben az igénylő nem jelölte meg az adatszolgáltatás módját, a kérelemmel megegyező formában kell az igényt teljesíteni.
- 4.2.21.** Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az ügyintézési határidőn belül kell tájékoztatni az igénylőt.
- 4.2.22.** Az információs jogokkal foglalkozó személy a tárgyévben elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól a tárgyévet követő év január 31. napjáig az ügyvezető igazgató útján tájékoztatja a Hatóságot.
- 4.2.23.** Ha a törvény mérlegelést tesz lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- 4.2.24.** Az NHSZ Kft. gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatigénylés az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíthető.
- 4.2.25.** Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az NHSZ Kft. által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A bírósági eljárással kapcsolatos szabályokat az Info tv. 31. §-a tartalmazza.
- 4.2.26.** Amennyiben az igénylő közérdekű adatot tartalmazó dokumentumba történő betekintés iránt nyújtott be kérelmet, az igénylővel haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a betekintés időpontjának meghatározása érdekében.
- 4.2.27.** A betekintésre hétköznap 9.00 és 15.00 óra közötti időszakban kerülhet sor az NHSZ Kft. hivatalos helyiségében. A betekintés során köteles végig jelen lenni az ügyvel kapcsolatos kérdések megválaszolására illetékes ügyintéző. Az adatigénylő számára biztosítani kell a nyugodt körülmények közötti betekintést, valamint a jegyzet készítésének lehetőségét.

**4.2.28.** A betekintés során biztosítani kell, hogy kérésére az adatigénylő a megtekintett adatokról – a jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazásával – másolatot kapjon.

**4.2.29.** A betekintés megtörténtéről, illetve a másolat készítéséről az ügyintéző feljegyzést készít, amely tartalmazza a betekintést helyét és időpontját, valamint az igényelt adatok felsorolását.

**4.2.30.** Ha a közérdekű adatigénylés teljesítése nem tagadható meg az információs jogokkal foglalkozó személy az ügyintézési határidőn belül elkészíti a közérdekű adatigénylés teljesítését tartalmazó választervezetet a Technológiai és Ipari Minisztérium által meghatározott belső ügyintézési határidőn belül és megküldi a Technológiai és Ipari Minisztérium részére a 4.2.4. pont szerint.

**4.2.31.** A közérdekű adatigénylésre adandó válasz a Technológiai és Ipari Minisztérium által véglegesített formában kizárólag az ügyvezető jóváhagyását követően küldhető meg az adatigénylő részére.

### **4.3. A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszer**

**4.3.1.** Az elektronikusan közzétett adatok egyszerű és gyors elérhetősége érdekében az Info tv. alapján közérdekű adat elektronikus közzétételére kötelezett szervek közérdekű adatot tartalmazó honlapjára, valamint az általuk fenntartott adatbázisra és nyilvántartásra vonatkozó leíró adatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza.

**4.3.2.** A közérdekű adatokhoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és a közérdekű adatok közötti keresés lehetőségét a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja.

**4.3.3.** Az NHSZ Kft. az adatot közzétevő útján gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről. A szervezeti egység szerinti adatfelelősök, az információs jogokkal foglalkozó személy és az adatot közzétevő feladatkörüknek megfelelően felelnek az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is. A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az NHSZ Kft.-t az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

## 5. Záró rendelkezések

### 5.1. Hatályba lépés

**5.1.1.** A Szabályzat kihirdetése napján lép hatályba, rendelkezéseit e naptól a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

**5.1.2.** A Szabályzat kihirdetésével egyidejűleg hatályát veszti a 32/2021 iktatási számon, 2021. november 5-én kiadott vezérigazgatói utasítás „A közérdekű adatok megismeréséről és elektronikus közzétételéről szóló szabályzat”.

Budapest, 2022. június 7.



---

Vásárhelyi Tibor Pál  
ügyvezető igazgató





*1. melléklet a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelethez*

A jegyzék 2. § (2) bekezdése szerinti tagolása

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

2. melléklet a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelethez

A közzétételi egységek az 1. melléklet szerinti szervezetben

1. I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|---|
| 1. Hivatalos név (teljes név)  |   |
| 2. Székhely  |   |
| 3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)  |   |
| 4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal) |   |
| 5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)     |   |
| 6. Központi elektronikus levélcím  | A közvetlen elérés biztosításával.  |
| 7. A honlap URL-je   |   |
| 8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)                    | Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva. |
| 9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve   | Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva. |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 10. Az ügyfélfogadás rendje | Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva. |
|-----------------------------|---|

## II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés  |
|---|--|
| 1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével) | Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz. |

## III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés   |
|---|---|
| 1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím) | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.   |
| 2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)   | Szervezeti egységenként felsorolásszerűen.<br>Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. |

### 1.2. A felügyelt költségvetési szervek

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

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés  |
|---|--|
| 1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím) | A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. |



|  |   |
|--|---|
|  | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. |
| 2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je   | A honlap közvetlen elérésének biztosításával.                 |
| 3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje |   |

### 1.3. Gazdálkodó szervezetek

#### I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés |
|---|---------------|
| 1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik |               |
| 2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása   |               |
| 3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve  |               |
| 4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke  |               |

### 1.4. Közalapítványok

#### I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|---|
| 1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja | Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával. |
| 2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye  |   |

3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása

### 1.5. Lapok

#### I. Közzétételi egység: Lapok

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés   |
|---|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve   |   |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím) | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve   |   |

### 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

#### I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés   |
|---|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe      | A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje |   |

### 1.7. Költségvetési szervek

| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|---------------------|---------------|
|---------------------|---------------|

|   |   |
|---|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedély | A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával. |
| 2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége   | A honlap közvetlen elérésének biztosításával.   |

## 2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

### I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|---|
| 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 jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával. |
| 2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven   | A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.  |
| 3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása   | A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.   |

### II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés  |
|---|--|
| 1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése | A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva. |

|   |  |
|---|--|
| 2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe    |  |
| 3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása   |  |
| 4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege   |  |
| 5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás                                    |  |
| 6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő |  |
| 7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő  |  |
| 8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája   | A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.       |
| 9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás   | Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával. |
| 10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről                  | A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.          |

### III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés |
|---|---------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése |               |

|   |  |
|---|--|
| 2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása                              |  |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás | Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával. |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke   |  |

#### IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés   |
|---|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke | Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján. |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái  |   |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja  |   |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei   |   |

#### V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés              |
|---|----------------------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei          |                            |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása | Kiadványonkénti bontásban. |

|   |   |
|---|---|
| 3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja                                      | Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető,<br>a kiadvány elérhetőségének biztosításával. |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye |   |

#### VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés  |
|--|--|
| 1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje   |  |
| 2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)               |  |
| 3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai  |  |
| 4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házsám)  | Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.                                  |
| 5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói | Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával. |
| 6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága  |  |
| 7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje  |  |
| 8. A testületi szerv üléseinek napirendje  | Ülésenkénti bontásban.   |
| 9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása   | Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.            |

#### VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

| A) Adat megnevezése                          | B) Megjegyzés                              |
|--|--|
| 1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása | A döntések elérhetőségének biztosításával. |

|  |   |
|--|---|
| 2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)  | Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.  |
| 3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza   | Döntésenkénti bontásban.  |
| 4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok          | A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján. |
| 5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota | Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.  |
| 6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától   | A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.      |
| 7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól   | A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.  |

#### VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával. |

#### IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés  |
|--|--|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények | A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával. |

#### X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés   |
|---|---|
| 1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje   |   |
| 2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve  |   |
| 3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) | Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. |
| 4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve  |   |
| 5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai  |   |
| 6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek  |   |
| 7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél  |   |

#### XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista | A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.                |
| 2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista  | A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével. |

#### 3. Gazdálkodási adatok

##### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

##### I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|---------------------|---------------|
|                     |               |



|  |  |
|--|--|
| 1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása |  |
|--|--|

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés |
|--|---------------|
| 1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai |               |

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés |
|---|---------------|
| 1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai | Időrendben.   |

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés |
|---|---------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk |               |

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés |
|---|---------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk |               |

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés        |
|--|----------------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései | Évenkénti bontásban. |

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés   |
|---|-----------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói | Beszámolónként. |

III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|-----------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói | Beszámolónként. |

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés |
|--|---------------|
| 1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok                     |               |
| 2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege |               |
| 3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve   |               |

II. Közzétételi egység: Támogatások

| A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|---------------------|---------------|
|---------------------|---------------|

|  |   |
|--|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve |   |
| 2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások célja                      | Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva. |
| 3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatások összege                    | Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva. |
| 4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellelű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye | Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva. |

### III. Közzétételi egység: Szerződések

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés |
|--|---------------|
| <p>1. 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött<br/> – 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.</p> <p>Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> |               |

### IV. Közzétételi egység: Koncessziók

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés |
|--|---------------|
| 1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) |               |

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés |
|--|---------------|
| 1. 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 címzettjei |               |

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

| A) Adat megnevezése  | B) Megjegyzés   |
|--|---|
| 1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések | A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával. |

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

| A) Adat megnevezése   | B) Megjegyzés                                     |
|---|---|
| 1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről | Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával. |

1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez

ÁLTALÁNOS 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 követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye                            | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

|     |   |                                 |  |
|-----|---|---------------------------------|--|
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve   | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására 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 |

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

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

|     | <b>Adat</b>   | <b>Frissítés</b>  | <b>Megőrzés</b>                                |
|-----|---|---|--|
| 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 |
| 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<br>– alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal   | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 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 |
| 8.  | A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza   | A változásokat követően azonnal   | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9.  | A törvény alapján 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 |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények   | Folyamatosan  | Legalább 1 évig archívumban tartásával         |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk  | Folyamatosan  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

|     | <b>Adat</b>   | <b>Frissítés</b>   | <b>Megőrzés</b>                                |
|-----|---|--|--|
| 12. | A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai  | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 13. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve  | Negyedévente   | Az előző állapot törlendő                      |
| 14. | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk  | Negyedévente   | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 15. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai   | Negyedévente   | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 16. | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél   | Negyedévente   | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 17. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek   | A változásokat követően azonnal                                    | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 18. | A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista   | A változásokat követően azonnal                                    | Az előző állapot törlendő                      |
| 19. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével | A változásokat követő 15 napon belül                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 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                      |



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

### III. Gazdálkodási adatok

|    | <b>Adat</b>  | <b>Frissítés</b>                | <b>Megőrzés</b>  |
|----|--|---------------------------------|--|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési 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 |

|    | <b>Adat</b>  | <b>Frissítés</b>                              | <b>Megőrzés</b>  |
|----|--|---|--|
| 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 árubeszerezésre, 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 | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig  |
| 5. | A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)  | Negyedévente                                  | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések  | Negyedévente                                  | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |

|    | <b>Adat</b>   | <b>Frissítés</b> | <b>Megőrzés</b>                        |
|----|---|------------------|--|
| 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 |