

Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának és a Polgármesteri Hivatalnak a működése során keletkező közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata
2017.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdésében, 33. § (3) bekezdésében, és a 37. § (1) bekezdésében, 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: Vhr.) 1. § (1) bekezdés a) pontjában, 2. § (2) bekezdés b) pontjában, és a 3. § (1) bekezdésében, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) 2. § (1)-(3) bekezdéseiben, és a 3. § (2) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 112. § (1) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra figyelemmel Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzatának, valamint Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és az adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében az alábbiakat határozzuk meg:

1. A Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse, Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Önkormányzat és Hivatal) esetében a Polgármesteri Hivatal saját szervezetén belül miként tesz eleget Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó kötelezettségének.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) a Hivatal köztisztviselőjére és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalójára, valamint a Hivatal által eseti jelleggel munkavégzésre igénybe vett nem hivatali dolgozóra,
- b) a fentiek kívül mindazon személyre, aki az Önkormányzattal vagy a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban áll.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra.

3. Rövidítések, Alapfogalmak

3.1. A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések

Infotv.: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény

Korm. r.: 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

IHM r.: a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

3.2. ALAPFOGALMAK

3.2.1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. 3.§-a alapján:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

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

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

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

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

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

adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

adatszárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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

3.2.2. ALAPFOGALMAK E szabályzat alkalmazásában:

adatfelelős: az Önkormányzat esetében a polgármester, a Hivatal esetében a jegyző a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatait a Hivatal szervezeti egységei útján látja el.

(Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelőseit azon hivatali szervezeti egység vezetője jelöli ki, amely szervezeti egység a közzétenni rendelt adatot tevékenységével előállította, vagy az adat működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett.)

adatközlésért felelős szervezeti egység: A Hivatal azon szervezeti egysége, amely a szabályzat 1. melléklete szerint az adatszolgáltatásért felelős. (Az adatfelelős szervezeti egységek megnevezését az 1. sz. függelék tartalmazza)

adatközlő (közvétevő): a Hivatal azon szervezeti egysége, amely - ha az adatfelelős jogosultsága alapján nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi. (Informatika)

leíró/metaadat: A dokumentumok minél teljesebb beazonosítására szolgáló, egységes szerkezetben készülő adatstruktúra. A metaadat jelentése: adat az adatról. Az IHM rendelet 2. melléklete közzétételi egységeket határoz meg arra, hogy milyen adatokat is kell önálló közzétételi egységbe belefoglalni, és azokról önálló leíró adatokat (egy metaadat rekordot) készíteni, és melyek azok az adatok, amiket nem lehet egybefoglalva egyetlen közzétételi egységként kezelni.

az egységes közadatkereső rendszer: a törvény hatálya alá tartozó szervek közérdekű adataihoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és az adatok közötti keresés lehetőségét a gazdasági és közlekedési miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja.

közadatkereső szoftver: az egységes közadatkereső rendszert működtető központi közigazgatási szerv által az Önkormányzat rendelkezésére bocsátott, a rendszerhez való kapcsolódást biztosító szoftver.

a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke: Az egységes közadatkereső rendszer működésének (keresésének) alapjául szolgáló adatokat a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke tartalmazza, amelyben a miniszter összegyűjti a szervek által készített, a közérdekű adatokat megjelenítő közzétételi egységeket leíró adatokat.

Hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

közzététel: jogszabályban meghatározott közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak az Önkormányzat honlapján digitális formában bárki számára, személyazonosítás nélkül, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés -és torzulás nélkül kimásolható módon, díj- és egyéb korlátozástól mentesen történő hozzáférhetővé tétele.

közzétételi folyamat: az a statikus folyamat, amely során az adatfelelős a közzeendő adatot elektronikus úton és formában eljuttatja az adatközlő számára, aki gondoskodik azok rögzítéséről a <http://www.hodmezovasarhely.hu> weboldalt megjelenítő szerverre.

általános közzétételi lista: Az Infotv. mellékletében megtalálható lista, amelyen szereplő adatokat valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.

különös közzétételi lista: Egyes ágazatokra, valamint a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzeendő, közérdekű adatokat tartalmaz.

4. Közérdekű adatok köre

4.1. Önkormányzat és a Hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

4.2. A 4.1. pontban meghatározott ügyek különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 32. §-a alapján:

- a) az állami és önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
- b) az állami és önkormányzati vagyon kezelése;
- c) a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések;
- d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása;

4.3. Közérdekből nyilvános adat az Info. tv. 26. § (2) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv

- a) feladat- és hatáskörében eljáró személy neve,
 - b) feladatköre,
 - c) munkaköre,
 - d) vezetői megbízása,
 - e) a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint
 - d) azok a személyes adatai,
- amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

4.4. Az Infotv. 26. § (3) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül, ha a 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 adatok is.

4.5. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az minősített adat /Info. tv. 27

§ (1) vagy az Infotv. 27. § (2) bekezdése alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

- a) honvédelmi érdekből;
- b) nemzetbiztonsági érdekből;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

4.6. Az Infotv. 27.§ (3) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

4.7. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

4.8. Az Infotv. 27. § (4) bekezdése értelmében a közérdekű adatok megismerhetőségét korlátozhatja uniós jogi aktus az Európai Unió jelentős pénzügyi-gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

4.9. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv feladat-és hatáskörébe tartozó döntés meghozatali eljárás során készített vagy rögzített, a döntése megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerésére irányuló igény – tíz éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy a Hivatal törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

4.10. Jogszabály az adatok megismerhetőségének korlátozására a 4.9. pontban meghatározottaktól rövidebb időtartamot is megállapíthat.

4.11. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerését – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását mérlegelve – a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti.

5. A közérdekű adatok közzététele

5.1. Az Önkormányzat és a Hivatal az Infotv. és a jelen szabályzat 1. sz. melléklete alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot a helyben szokásos módon, a Hivatal hirdetőtábláján illetve az internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés- és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

5.2. A Hivatal honlapja a <http://www.hodmezovasarhely.hu> oldal. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot a Hivatal honlapjának nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt teszi közzé.

5.3. A kötelezően közzéteendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.

5.4. A közzétételi lista közzétételi egységeit az 1. sz. melléklet tartalmazza, az adatfelelősök jegyzékét pedig a szabályzat 1. sz. függeléke tartalmazza.

5.6. Az Önkormányzat honlapján a szabályzat 1. mellékletében szereplő adatokat megfelelően közzé kell tenni, úgy, hogy az adott szervezeti egységhez kapcsolódóan keletkezett adatok közzétételét az adott szervezeti egység vezetője által az adatközlőhöz történő megküldés előtt a Jegyző a Jogi Iroda előzetes véleményezését követően hagyja jóvá. Továbbá a közölt adatok naprakészségéről az adatokat kezelő szervezeti egység vezetője feladatkörében köteles gondoskodni a Jegyző és a Jogi Iroda egyidejű írásbeli tájékoztatása mellett.

5.7. A 5.6. pont szerinti, honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása az Informatika kijelölt munkatársa, a közzététel tartalmi és formai ellenőrzése a Jegyző és a Jogi Iroda feladata.

5.8. A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítása, adattovábbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőnek.

5.9. A közérdekű adatok honlapon történő közzétételével egyidőben – az Infotv. 37/B. §-a alapján - leíró adatokat kell szolgáltatni a közadatkereső (www.kozadat.hu) felé.

6. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

6.1. Polgármester

- a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerését – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását mérlegelve – önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti

6.2. Jegyző

- elkészíti, módosítja a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére és közzétételére vonatkozó szabályzatot,
- gondoskodik a közzétételi lista naprakészségéről

- az adott szervezeti egységhez kapcsolódóan keletkezett adatok közzétételét azt megelőzően az adott szervezeti egység vezetője által az adatközlőhöz történő megküldés előtt a Jegyző a Jogi Iroda előzetes véleményezését követően jóváhagyja
- ha az archív adatok megőrzési ideje lejárt, ezeket a Jegyző jóváhagyásával átadja a Közadat program (Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.) részére a közzétételi felelős

6.3. Közgyűlés

- jóváhagyja a szabályzatot és annak honlapon történő közzétételét

6.4. A közzétételi felelős (Informatika):

- elhelyezi a közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Önkormányzat honlapján, biztosítja továbbá a honlap zavartalan működését és napi szinten menti a honlap adatbázisát annak érdekében, hogy működésében előállt zavar esetén annak adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.
- a <http://www.kozadattar.hu> honlapon keresztül feltölti a metaadatokat egy központi szerverre, ezáltal biztosítja a megadott metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét,
- naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- a közzétételi listáknak megfelelően archivál, és biztosítja az archív állomány elérhetőségét,
- gondoskodik a közzétenni kívánt állományok hivatkozásainak megfelelőségéről;
- gondoskodik jogszabályoknak megfelelően a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának, tartalmának kialakításáról,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
- a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el;
- ha az archív adatok megőrzési ideje lejárt, ezeket a Jegyző jóváhagyásával átadja a Közadat program (Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.) részére

6.5. A Jogi Iroda:

- koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését;
- az adott szervezeti egységhez kapcsolódóan keletkezett közérdekű adatokat a Jegyzői jóváhagyását és közzétételét megelőzően a Jogi Iroda előzetesen véleményezi;
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését;
- az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést;

6.6. Az adatközlésért felelős szervezeti egységek:

- elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.

6.7. Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője:

- felelős a közzétételi egységekbe tartozó adatok közzétételre alkalmas formában történő előkészítéséért, azok jogszabályi előírásoknak való megfeleléséért, a közzétett adatot érintően a helyesbítés, a frissítés és az eltávolítás kezdeményezéséért,
- közzététel előtt megküldik a közérdekű adatokat véleményezésre a Jogi Irodának majd azt követően a Jegyzőnek jóváhagyásra;
- a közzétételi egységekbe tartozó adatok elkészítését és a honlapra helyezés engedélyezését követően elektronikus úton eljuttatja az adatokat a közzétételi felelősnek, melyről tájékoztatja a Jogi Iroda vezetőjét;
- Szolgáltatják az IHM r. 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait)

6.8. Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés kijelölt munkatársa folyamatba építve vizsgálja az Infotv. információszabadsággal összefüggő kötelezettségeinek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az Önkormányzat esetében a polgármester és a Hivatal esetében a jegyző részére.

7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

7.1. Az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatosan keletkezett közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be a 3. sz. melléklet szerinti igénybejelentő lapon, fő szabály szerint írásban. Az igény benyújtására azonban lehetőség van szóban vagy elektronikus úton is. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

7.2. Az Önkormányzatot érintő közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket postai úton Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Polgármesteréhez címezve, a Hivatalt érintő közérdekű adatkérést pedig a Jegyzőnek címezve kell eljuttatni a 7.1. szerinti igénybejelentő lapon az alábbi levelezési címre:

6800 Hódmezővásárhely, Kossuth tér 1.

Az igénybejelentő lap letölthető a honlapról vagy papír alapon rendelkezésre áll a Jogi Irodán. Az igényeket akkor is teljesíteni kell, ha azok nem az igénybejelentő lap kitöltésével kerültek benyújtásra.

7.3. Amennyiben az igénylő az igényét szóban kívánja előterjeszteni, azt munkanapokon hétfő 7.30.-17.00, kedd- csütörtök 7.30 – 16.00 óráig, péntek és szerda 7.30 – 12.00 óráig teheti meg az Önkormányzat székhelyén a Jegyzői irodában. Amennyiben a közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban terjesztik elő, azt a Jogi Iroda Jegyző által kijelölt munkatársa az igénybejelentő lap szerint rögzíti, majd e szabályzat szerint jár el.

7.4. Elektronikus formában bármikor előterjeszthető az adatigény a kozerdeku@hodmezovasarhely.hu e-mail címre. Faxon a 62/530-192 számra.

7.5. Az igénylést a magyar anyanyelvű igénylő magyar nyelven, a nem magyar anyanyelvű igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven nyújthatja be.

7.6. A közérdekű adat igénylése iránti beadványban, vagy a szóbeli közléskor meg kell jelölni azokat a tényeket, körülményeket, amely alapján az igényelni kívánt adat beazonosítható, valamint megállapítható, hogy az az Infotv. szerint közérdekű adatnak minősül-e. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt -, amelynek megítélése a Jegyző feladata-, vissza kell juttatni a benyújtónak pontosítás céljából.

7.7. Az igénylőnek nyilatkoznia kell arról, hogy az érintett adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről kér-e másolatot, valamint, hogy az adatközlő az adatigénylésnek milyen technikai eszközzel, illetve módon tegyen eleget.

7.8. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása és szignálása a Polgármester és a Jegyző, távollétük esetén munkaköri helyettesük feladata, jelen utasítás 2. sz. mellékletét képező kísérlap szerint.

Az igénylést a beérkezésétől számított 3 munkanapon belül továbbítani kell az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység vezetőjének véleményezésre (adatbekérésre).

A közérdekű adatok szolgáltatására a jegyző által kijelölt felelős személy az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatoknak ki a kezelője,
- az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e

7.9. A megkeresett szervezeti egység vezetője 3 napon belül köteles a választ (bekért adatot) megadni az Jogi Iroda számára, amely az igénylő számára adandó választ előkészíti a jegyző vagy a polgármester számára kiadmányozásra.

7.10. Amennyiben az adatigénylés közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányul, és az igény teljesíthetőségével kapcsolatban aggály merül fel, a Jegyző véleményét ki kell kérni.

7.11. Az adatközlő a megkeresésnek legkésőbb az igénylés beérkezésétől számított 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

7.12. Az igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadály – a tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.

7.13. Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem az Önkormányzat vagy a Hivatal kezel, az adatigénylést haladéktalanul át kell adni az adatot kezelő, közfeladatot ellátó, illetékes szerv vezetőjéhez. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Hivatal értesíti.

7.14. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a Hivatal haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig a Hivatalhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

7.15. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően –költségtérítés kerül megállapításra, amelynek összegéről az írásban igénylő az igény teljesítését megelőzően tájékoztatásra kerül. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Hivatalba való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Hivatal által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Hivatal részére megfizetni.

7.16. A különféle adathordozókon történő másolat készítéséért fizetendő díjak mértékét az 4. számú melléklet tartalmazza. A fizetendő díjról a Közgazdasági Iroda számlát állít ki, amelyet átutalással vagy házi pénztári befizetéssel kell megfizetni. A számla kiállításának alapjául a 3. számú melléklet eredeti példánya, mint teljesítés igazolás szolgál. Az igény teljesítését a szabályzat 1. sz. függelékében meghatározott adatszolgáltatásért felelős személy a 3. sz. melléklet szerinti adatlap eredeti példányán a másolt oldal, illetve darabszám feltüntetésével igazolja.

7.17. Amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen veszi át, azok költségeit egyidejűleg megtérítheti a Szabályzat 7.16. pontja szerint kiállított számla alapján a Polgármesteri Hivatal házi pénztárában. A postai úton történő adatszolgáltatás esetén a Szabályzat 7.16. pontja szerint kiállított számla alapján a számlához mellékelt átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja. Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón (CD, DVD stb.) történő adatszolgáltatás esetére is.

7.18. Ha az adatigénylés teljesítése az Önkormányzat vagy a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

7.19. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

7.20. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Hivatal vagy az Önkormányzat aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában

nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

7.21. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

7.22. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Jogi Iroda nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a Jegyző nevében minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

8. Jogorvoslati eljárás

8.1. Az igénylő a Hódmezővásárhelyi Járásbírósághoz fordulhat, ha a közérdekű adatra vonatkozó igényt az adatközlő a 7. pontban meghatározott határidőben nem teljesíti, vagy azt elutasítja, valamint – ha az igénylő a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében.

8.2. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ha a megkeresésre válasz nem érkezett, a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen elteltétől, vagy a megfizetésre vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani.

8.3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

9. Adatvédelmi előírások

9.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

9.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

9.3. Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs alkotmányos lehetőség az adatot megismerni kívánó személy azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag objektíven kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP-címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető. Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont, így például a másolat költségének megfizetése megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

10. Záró rendelkezések

A szabályzat 2017. február 04. napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg a 2008. május 08. napján hatályba lépett szabályzat hatályát veszti.

Hódmezővásárhely, 2017. február 03.

Almási István
polgármester

Dr. Korsós Ágnes
címzetes főjegyző

1. sz. melléklet**A 2011. évi CXII. törvény szerinti
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		
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
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

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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. ¹	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.	<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	<p>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</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	<p>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</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	<p>A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke</p>	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	<p>A testületi szerv döntései előkészítésének rendje,</p>	A változásokat követően	Az előző állapot 1 évig

	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	azonnal	archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő 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 indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy 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 szervre 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 szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19. ²	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. ¹	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
21. ⁱⁱ	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

	általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen		
22. ⁱⁱⁱ	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23. ^{iv}	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról 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. ^v	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25. ^{vi}	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás 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

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

	<p>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 Kbt. 9. § (1) bekezdés <i>b</i>) pontja szerinti beszerzések, és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		
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 érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumbantartásával

KÍSÉRŐ LAP
Közérdekűadatok megismerésére irányuló igény elbírálásához

Igény beérkezésének dátuma:

Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység megnevezése:

Igényelt adatok köre:

.....
.....
.....

Szakmai ellenőr:

Érintett szervezeti egység vezetője: *teljesíthető /elutasítandó

Indokolás:

.....
.....
.....

Törvényességi ellenőr:

Adatvédelmi felelős/Jogi iroda: *teljesíthető/elutasítandó

Indokolás:

.....
.....
.....

Hódmezővásárhely,

(*megfelelő rész aláhúzandó)

**KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....
.....
.....

Az adatkérés időpontja:.....

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek: igen/nem*

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani: igen/nem*

Az adatokról másolat készítését igényelem: igen/nem*

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot **személyesen/postai úton/ e-mail címen*** keresztül veszem át.

Kérem biztosítani a következő címen:

.....

, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

.....

Igénylő

Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségek megtérítését vállalom.

.....

Igénylő

A kért adatszolgáltatástdb.....kiadásával teljesítettem / nem teljesítettem.

.....

Adatszolgáltató

4. sz. melléklet

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke:

Adatközlés módja	Költségtérítés
	Adathordozó költsége
Fénymásolat /színes/ az ötödik oldaltól	130,-Ft/másolt A/4 oldal+ÁFA; 260,-Ft/ másolt A/3 oldal+ÁFA
Fénymásolat /fekete-fehér/ az ötödik oldaltól	12,-Ft/másolt A/4 oldal+ÁFA; 24,-Ft/ másolt A/3 oldal+ÁFA
Optikai adathordozó /CD, DVD lemez/	580,-Ft/ db +ÁFA
Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat	az adathordozó közvetlen önköltsége+ÁFA

-A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja;

-Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbcsítési költsége legfeljebb:

- o az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- o b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

- Munkaerő ráfordítás költsége:

- o Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége - az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel

teljesülése mellett - abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

- b) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4400 Ft vehető figyelembe.
- c) A költségtérítésnek az Infotv. 29. § (4) bekezdése szerint figyelembe veendő összeghatár mértéke 5000 Ft.

A közzétételért felelős szervezeti egységek

Kabinet Iroda	Jogi Iroda	Lakosságszolgálati Iroda	Városfejlesztési és Építéshatósági Iroda	Közgazdasági Iroda
----------------------	-------------------	---------------------------------	---	---------------------------