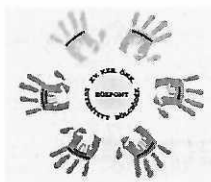


Budapest Főváros XV. kerületi
Önkormányzat
Egyesített Bölcsődék
1156 Budapest,
Nádasztó park 1.
Telefon: +36-1/414-08- 58
igazgato@xvbolcsode.hu



Tagbölcsődék:

Gyöngyszem Bölcsőde 1158 Budapest, Bezsilla Nándor u 17.
Szivárvány Bölcsőde 1152 Budapest, Fő út 33.
Mazsolapalota Bölcsőde 1157 Budapest, Kavicsos köz 6.
Csemetekert Bölcsőde 1155 Budapest, Wesselényi u 33.
Százholdas Pagony Bölcsőde 1156 Budapest, Kontyfa u 6.
Idevár Bölcsőde 1156 Budapest, Nádasztó park 1.

Iktatószám: EK/15/2024.

**Közérdekű adatok nyilvánossá tételének és igénylésének
szabályzata
(KÖZÉRDEKŰ SZABÁLYZAT)**

Érvényes: 2024.11.13-tól

Tartalomjegyzék

Dokumentum változás követése	2
Fogalomtár	2
A szabályzat célja	5
A szabályzat személyi hatálya	5
Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendje	5
1. Közzététel törvényi előírásai alapján a közérdekű adatok dokumentumba (jegyzékbe) foglalása	5
2. KÖZADATKERESŐ regisztráció és feldolgozás	16
3. Közérdekű adatok feltöltése a szerverre	16
4. Közérdekű adatok feltöltése a Honlapra	16
5. Közérdekű adatok frissítése, aktualizálása	16
6. Korábbi közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumok archiválása a szerveren	16
Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos folyamat	16
1. Közérdekű adatigénylés helye és módja	17
2. Közérdekű adatigénylés nyilvántartásba vétele	17
3. Közérdekű adatigénylés jogosságának elbírálása	17
1. Hatáskör és illetékesség megállapítása	17
2. Adatigénylés korlátozása, illetve megtagadása	17
3. Jogorvoslati lehetőségek	18
4. Határidő	19
4. Közérdekű adatigénylés teljesítése, másolatkészítés feltételei	19
5. Közérdekű adatigénylés dokumentumainak archiválása	20
6. Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos intézkedések	20
Általános rendelkezések	20
Záró rendelkezések	21
Mellékletek:	22
1) sz melléklet (Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának folyamata)	22
2) sz. Melléklet (Közérdekű adatigénylés folyamata)	22
Függelékek:	23
1) sz. Függelék: Közérdekű adatigénylő lap	23
2) sz. Függelék: Közérdekű adatigénylés nyilvántartás sablon	24
3) sz. Függelék: Jogszabályi háttér	25
4) sz. Függelék: Közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumok időszaki felülvizsgálatainak és közzétételének időpontjai	26

Dokumentum változás követése

Verzió-szám	Iktatószám (előzmény)	Dokumentum címe	Változás leírása	Felelős (beosztás)	Hatályba lépés dátuma
v_1	Jelen dokumentum	Közérdekű adatok nyilvánossá tételének és igénylésének szabályzata (KÖZÉRDEKŰ SZABÁLYZAT)	Alapdokumentum	Igazgató	2024.06.01

Fogalomtár

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
1.	Alapdokumentumok	Az Intézményben alapdokumentumok közé soroljuk az Alapító okiratot, Szervezeti és Működési Szabályzatot, a szakterületekhez tartozó ügyrendeket, a belső szabályzatokat és a munkamegosztási megállapodásokat.
2.	Eljárásrend	folyamatlépések kronologikus sorrendben történő leírása, amelyben a feladatelvégzéshez a felelős (beosztás és/vagy szervezeti egység) és a hozzárendelt határidő is kialakításra kerül. A határidőre példa: minden hónap utolsó napja, minden év első napja, 5 munkanapon belül stb.
3.	Függelék	Szabályzathoz szorosan hozzátartozó folyamatábra, sablonok, formanyomtatványok stb. A függelékek módosítása, ha a szabályzat másképpen nem rendelkezik, külön is módosítható az intézményvezető jóváhagyásával. A mindenkor használatos aktuális sablonokat a sablontár tartalmazza.
4.	GMK	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központ
5.	Igazgató / Intézményvezető	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Egyesített Bölcsődék megbízott igazgatója
6.	Intézmény	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Egyesített Bölcsődék
7.	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 (Infotv. 3.§ 5. pont) A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
		azon adatok tekintetében is, amelyeket törvény közérdekből nyilvános adatnak minősít.
8.	Közérdekből nyilvános adat	a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (Infotv 3.§ 6. pont) Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat. Az Infotv 28.§ (1) bekezdése alapján a közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
9.	Közérdekű adatok közzétételéről	A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. (Infotv 32.§) Az Infotv alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat 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 is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető. (Infotv 33. § (1) bek.)
10.	Közérdekű adatigénylő	Az a magyar állampolgár (személy), aki a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez valamilyen gátló körülmény okán nem fér hozzá, de arra igényt tart.
11.	Közérdekű információt bejelentő	Az a személy, aki közérdekű javaslatokat, észrevételeket tesz és aki javító intézkedésre okot adó ügyfélkezelési-, panaszkezelési eljárásrendben részt vevő személy, aki esetleges közérdekű sérelmező eljárást, magatartást észlel az intézményben.
12.	Közérdekű szabályzat	Jelen szabályzat: Közérdekű adatok igénylésének, a panaszok bejelentésének eljárásrendje és a közérdekű információt bejelentő személy védelméről szóló szabályzat

Sorszám	Fogalom / rövidítés	Meghatározás
13.	K:	Közös mappa (un: NAS hálózat)
14.	KT	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat képviselő-testülete.
15.	Szabályzat	Normatív irányítási szabályzat betartásával, az intézményre, a működtetésre, gazdálkodásra vonatkozó szabályok és folyamatok dokumentumba foglalása.
16.	SzMSz	Szervezeti és Működési Szabályzat.
17.	Tagintézmény-vezető	Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Egyesített Bölcsődékhez tartozó tagbölcsőde vezetésével megbízott munkavállaló

A szabályzat célja

Budapest Főváros XV. kerületi Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Egyesített Bölcsődék (továbbiakban: Intézmény) (székhelye: 1156 Budapest, Nádasztó park 1.) a mindenkor hatályos közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos és a közérdekű információkat bejelentő személyének védelme védelme érdekében jelen szabályzatban határozza meg a közérdekű adatokkal kapcsolatos alábbi előírásokat:

- a közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét,
- a közérdekű adatok igénylével kapcsolatos eljárásrendet (igénylés, döntést az igénylés jogosságáról, válaszadást, nyilvántartást és archiválás rendjét),
- a közérdekű információt bejelentő személy védelmét biztosító intézményt terhelő felelősségi köröket, titoktartásra vonatkozó eljárást a mindenkor hatályos **Panaszkezelési szabályzat** tartalmazza.
- a különleges esetekben teendő intézkedéseket.

A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat kiterjed az Intézmény igazgatójára (felső vezetésre) és az eljárásban résztvevő, kijelölt dolgozókra.

Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának folyamatábráját az **1. sz. melléklet** ismerteti.

1. Közzététel törvényi előírásai alapján a közérdekű adatok dokumentumba (jegyzékbe) foglalása
 - **Közérdekű adatok** menüpont létrehozása a honlapon
 - Amennyiben a kötelezett szerv nem rendelkezik weboldallal, igénybe vehető a **központi honlap** is, ahol a közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumokat lehet közzétenni
 - **18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 1. számú melléklete** szerinti tagolás szerint kell közzétenni
 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

- a **18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. számú mellékletben** szereplő adatokat

Jelmagyarázat:

Az alábbi táblázatok a mindenkor hatályos IHM rendelet alapján készültek, amelyeknél

az Egyesített Bölcsődékre releváns kék színű táblázatok tartalmazzák

a betartandó eljárást.

1. Szervezeti, személyzeti adatok:

- I.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: **Elérhetőségi adatok**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A közvetlen elérés biztosításával

II. Közzétételi egység: **A szervezeti struktúra**

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

III. Közzétételi egység: **A szerv és tagintézményei vezetői**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, tagintézmények 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 felsorolás szerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

- I.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	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni.

szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	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)	
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.

- 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 engedélye	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 szervekre 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 (SzMSz) vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2. Az országos illetékeségű 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 ügyfajtánként 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.

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástíposonként 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 ügyintézéshez 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, tartalma, a közzolgáltatások igénybevétele rendje, a közzolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	1 melléklet 41/2003.(XII. 8.) Önkormányzati rendelet 2 melléklet 41/2003.(XII. 8.) Önkormányzati rendelet 5/1998. (III. 24.) Önk. rendelet

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 –	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkérés felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat

alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	meghatározó séma alapján. ADATVAGYON-LELTÁR ADATVAGYON-LELTÁR és/vagy a webhely kapacitás korlátozottsága miatt közérdekű adatigénylással
---	---

V. Közzétételi egység: **Nyilvános kiadványok**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	

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, házszám)	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 közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
	Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő 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 közadatkérés 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. 1. Állaspályázatok eredményei és indoklásuk a webhely kapacitás korlátozottsága miatt közérdekű adatigénnyelssel. 2. Közbeszerzések pályázatait lásd a Koncessziók és/vagy Közbeszerzések c. közzétételi egységekben.

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	Jelen szabályzat szerint
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Jelen szabályzat szerint
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége	Jelen szabályzat szerint

(postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. info@xvbolcsode.hu
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Vincze-Srankó Katalin
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	A webhely kapacitás korlátozottsága miatt közérdekű adatigénnyel.
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A webhely kapacitás korlátozottsága miatt közérdekű adatigénnyel.
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	A webhely kapacitás korlátozottsága miatt közérdekű adatigénnyel.

XI. Közzétételi egység: **Közzétételi listák**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetőségével.

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	Hatósági vizsgálatok listája

II. Közzétételi egység: **Az Állami Számvevőszék ellenőrzései**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Hatósági vizsgálatok listája

III. Közzétételi egység: **Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok**

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

IV. Közzétételi egység: **A működés eredményessége, teljesítmény**

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

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 költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Évenkénti bontásban, a webhely kapacitás korlátozottsága miatt visszamenőleg 5 év, a régebbi közérdekű adatigényléssel. Éves Beszámolónként a webhely kapacitás korlátozottsága miatt visszamenőleg 5 év, a régebbi közérdekű adatigényléssel.

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolója	

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 beszámolója	Éves Beszámolónként a webhely kapacitás korlátozottsága miatt visszamenőleg 5 év, a régebbi közérdekű adatigényléssel.

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: **A foglalkoztatottak**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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	A webhely kapacitás korlátozottsága miatt visszamenőleg 5 év, ennél régebbi közérdekű adatigényléssel.

II. Közzétételi egység: **Támogatások**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	

III. Közzétételi egység: **Szerződések**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok 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 – 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	Összefoglaló lista az 5 millió forintot meghaladó szerződésekről.

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 érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	A webhely kapacitás

VI. Közzétételi egység: **Európai Unió által támogatott fejlesztések**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló (ha van) 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. A közbeszerzéseket a GMK bonyolítja.

- A közadatkereső működőképessége miatt azt is biztosítani kell, hogy az adott közzétételi egységet és annak tartalmát **egyedi linken** kell elhelyezni
- **Közadatkereső logó** (a <https://kozadat.hu> oldalra mutató hivatkozással) elhelyezése a honlapon
- **Archiválási kötelezettség** a törvény melléklete alapján. Ha az archív adat megőrzési ideje lejárt, az adatot át kell adni a közadatkeresőnek
- **Közzétételi szabályzat** készítése

I. KÖZADATKERESŐ regisztráció és feldolgozás

- **Regisztráció** a közadatkereső adminisztrációs felületén (<https://admin.kozadat.hu>)
- **Leíró adatok** (elektronikus katalóguscédulák) **készítése** ingyenes alkalmazásokkal
- Az elkészített adatok a felületen benyújtott **Aktiválási kérelem** elfogadását követően jelennek meg a közadatkeresőben
- Amikor új közadat kerül a honlapra, el kell készíteni a leíró adatot a közadatkereső felé. Ha módosul az egyedi link a honlapon, azt módosítani kell a közadatkeresőben megjelenő rekordban is.

II. Közérdekű adatok feltöltése a szerverre

A K: Közös szerveren létrehozott Közérdekű adatok mappa alatt évenként és a fenti fejezetek szerinti tagolásban kell feltölteni a dokumentumokat. A szerverre feltöltendő dokumentumok listáját a **4. sz. függelék** tartalmazza.

III. Közérdekű adatok feltöltése a Honlapra

A törvényben előírt közzétételi kötelezettség a **4.sz. függelékben**, illetve a *Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendje* című fejezet ismerteti.

IV. Közérdekű adatok frissítése, aktualizálása

A törvényi előírás szerinti időszaki rendszerességgel kell a dokumentumokat aktualizálni és/vagy frissíteni. A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumok időszaki felülvizsgálatainak időpontjait a **4. sz. függelék** ismerteti.

V. Korábbi közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumok archiválása a szerveren

Tekintettel arra, hogy a K: közös szerverre évenkénti mappában kerültek feltöltésre a dokumentumok, ezért azt szükséges megvizsgálni, hogy az így archivált dokumentumok selejtezése, törlése mikor esedékes. A dokumentumok selejtezését és törlését a mindenkor hatályos iratkezelési szabályzat írja elő.

Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos folyamat

A közérdekű adatigénylés folyamatábrát az **2. sz. melléklet** ismerteti.

1. Közérdekű adatigénylés helye és módja

A közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be szóban, írásban (postai úton az intézmény székhelyére címezve) vagy elektronikus úton az info@xvbolcsode.hu e-mail címre küldheti be. Kérjük a tárgyban jelezze: „**Közérdekű adatigénylés**”

A közérdekű adatigényléshez segítségül szolgál az **1. sz. függelék: Közérdekű adatigénylő lap**. A közérdekű adatigénylést nyilvántartásba kell venni (lásd: Közérdekű adatigénylés nyilvántartásba vétele c. fejezet).

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb **15 napon** belül tesz eleget.

2. Közérdekű adatigénylés nyilvántartásba vétele

A bármely módon igényelt közérdekű adatot nyilvántartásba kell venni az **2. sz. függelék: Közérdekű adatigénylés nyilvántartása** sablon alapján.

3. Közérdekű adatigénylés jogosságának elbírálása

1. Hatáskör és illetékesség megállapítása

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az Intézmény, és az adatot ténylegesen kezelő szerv megállapítható, úgy az adatigénylést **haladéktalanul továbbítani kell a közérdekű adatot kezelő szervnek**, és az áttételről egyidejűleg **tájékoztatni kell az igénylőt**. Amennyiben a megkeresett szerv az adatkezelő szerv ismeretének hiányában a megkeresés áttételére nem tud intézkedni, úgy az adatigénylőt erről kell tájékoztatni.

2. Adatigénylés korlátozása, illetve megtagadása

Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv 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.

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** olyan módon, hogy annak tartalmára megalapozott következtetést ne lehessen levonni.

A közérdekű adat nyilvánosságának korlátozására a következő esetekben és feltételekkel van lehetőség:

- a. Az adatot az **arra jogosult személy** a minősítéshez szükséges anyagi és eljárási szabályoknak megfelelően **minősítette**;
- b. **Törvény** a közérdekű adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával - honvédelmi, nemzetbiztonsági érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, környezet- vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra vagy szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel **korlátozza**;
- c. A **közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe** tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezéstől számított **tíz évig nem nyilvános adat**;
- d. A közérdekű adat megismerése korlátozható **uniós jogi aktus alapján** az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, **8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell** az igénylőt.

A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Ha erre való hivatkozással az adatigénylés elutasításra kerül, az adatigénylő az Infotv. 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (továbbiakban: Hatóság) bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

3. Jogorvoslati lehetőségek

Az igénylő a közérdekű adat **megismerésére vonatkozó igény elutasítása** vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a meghosszabbított **határidő eredménytelen eltelte** esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított **költségtérítés összegének** felülvizsgálata érdekében **bírószághoz fordulhat**.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Intézménynek kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított **harminc napon belül** kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv, az Intézmény ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH vizsgálatának

kezdemenyezése érdekében a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a NAIH az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság jár el. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg.

A bíróság soron kívül jár el.

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az Intézményt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy az Intézményt a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

4. Határidő

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 1. fejezetben (Közérdekű adatigénylés helye és módja) meghatározott **határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható**. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

4. Közérdekű adatigénylés teljesítése, másolatkészítés feltételei

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az Intézmény aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az **igénylő által kívánt technikai eszközzel, 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. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét **anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven** fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő **másolatot kaphat**. Az Intézmény a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - **költségtérítést** állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, **jelentős terjedelmű**, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő **15 napon belül kell teljesíteni**. Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő **személyes adatai csak annyiban kezelhetők**, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért **megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges**. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

5. Közérdekű adatigénylés dokumentumainak archiválása

A közérdekű adatigénylésről a nyilvántartás naprakész vezetése mellett a dokumentumok papír formátumának zárható szekrénybe való elhelyezése, illetve az elektronikus dokumentumok a szerveren évenként kialakított „Közérdekű Adatigénylési” mappában kell menteni, visszanyerhető formában.

6. Közérdekű adatigényléssel kapcsolatos intézkedések

Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel 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 közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel 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.

Általános rendelkezések

A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának és igénylésének jogszabályi hátterét a **3. sz. függelék** ismerteti.

Záró rendelkezések

Jelen szabályozás 2024. november 13-án lép érvénybe. A szabályzat felülvizsgálatáért és aktualizálásért az intézmény Igazgatója felel. A szabályzatot jogszabályi változások esetén azonnal, egyebekben legalább 2 évente felülvizsgálni és aktualizálni szükséges.

Budapest, 2024. november 12.

Naszekné

Naszekné Ladóla Erika
Igazgató



Mellékletek:

1) sz melléklet (Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának folyamata)



2) sz. Melléklet (Közérdekű adatigénylés folyamata)



Függelék:

1) sz. Függelék: Közérdekű adatigénylő lap

Közérdekű adatigénylő lap			
Közérdekű adatot igénylő	Jelmagyarázat:	(*)	Kötelező megadni
(*) Neve:			
(*) Allampolgársága:			
Elérhetőségei:			
(*) Telefonszáma		36	Telefonszám az igénybejelentés pontosítása érdekében szükséges.
(*) e-mail címe			Írásbeli válaszadás érdekében, legább az egyik címet kötelező megadni.
vagy (*) Levelezési címe			
Igénylés			
Tárgy:			
(Írja le, milyen közérdekű adatot igényel)			
Miért igényli ezen az úton a közérdekű adatot?		Segítse munkánkat azzal, hogy válaszol a kérdésre. Kérjük jelölje "x"-el a helyes választ!	
A honlapon nem találtam meg az információt			
A honlapon csak részben találtam meg az információt			
Nem kerestem a honlapon az információt			
Egyéb			
Válaszadás módja		Jelölje "x"-el a kívánt válaszadási módot!	
e-mailen kérem a választ			
postai úton kérem a választ			
		Dátum: 2024.04.02	

2) sz. Függelék: Közérdekű adatigénylés nyilvántartás sablon

sor- szám	Adatigénylő				Adatigénylés			Válaszás és intézkedés			
	Adatigénylő neve	Telefonszáma	Elérhetőség (e-mail)	Elérhetőség (postacím)	Adatigénylés dátum	Tárgy	Pontozás, ha szükséges	Választás tervezett időpontja	Válasz röviden	Válaszlevél archiválásának helye	További intézkedés leírása (intézkedési táblába másolandó!)
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											

3) sz. Függelék: Jogszabályi háttér

Közérdekű, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó igény benyújtásával kapcsolatos jogszabályi háttér az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (továbbiakban: Infotv.) 28-31. §.

JOGSZABÁLYOK

- **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- **18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet** a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- **305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet** a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

4) sz. Függelék: Közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumok időszaki felülvizsgálatainak és közzétételének időpontjai

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 adata	A változásokat követően azonnal	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	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	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	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	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	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.	Az országos illetékeségű 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 ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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 - 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 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, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	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.	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
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 szerinti 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			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi 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	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-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
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