



KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2025. szeptember 30-tól

Budajenő Község Önkormányzata

- **Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal**
- **Budajenői Óvoda**

Remeteszőlős Község Önkormányzata

Tök Község Önkormányzata

Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat

1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban, a közérdekű adatok kezelésének szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) rendezi a 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírása szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) és (2) bekezdése alapján Budajenő Község Önkormányzata és irányítása alá tartozó szervezetek, valamint Remeteszőlős Község Önkormányzata, Tök Község Önkormányzata és a Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat esetében a bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

1.1. A szabályzat hatálya

- ❖ **Budajenő Község Önkormányzata**
2093 Budajenő, Fő utca 1-3.,
- ❖ **Remeteszőlős Község Önkormányzata**
2090 Remeteszőlős, Vénusz utca 8-10.,
- ❖ **Tök Község Önkormányzata**
2073 Tök, Fő u. 1.
(a továbbiakban: Önkormányzatok),
- ❖ **Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal** (a továbbiakban: Közös Hivatal)
2093 Budajenő, Fő utca 1-3.,
- ❖ **Budajenői Óvoda** (a továbbiakban: Óvoda)
2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 4 -10.,
- ❖ **Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat**
(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)
2093 Budajenő, Fő utca 1-3.
(együtt: Szervezetek)
vonatkozik.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra, valamint munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek.

1.2. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését azáltal, hogy – közvélemény folyamatos, pontos és gyors tájékoztatás érdekében – rögzíti a kötelezően közzéteendő, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzétételére, frissítésére vonatkozó szabályokat és a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények, az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatokat.

Az Info tv. 27. § (8) bekezdése értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra.

2. Fogalmak, értelmező rendelkezések

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

Személyes adat: az Info tv. 3. § 2. pontjában meghatározottak szerint az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Közérdekű adat: az Info tv. 3. § 5. pontjában meghatározottak szerint 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 adat. Bármilyen módon vagy formában rögzített információ, 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: az Info tv. 3. § 6. pontjában meghatározottak szerint a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Adatkezelő: az Önkormányzatok és/vagy Közös Hivatal, Óvoda, Nemzetiségi Önkormányzat.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége.

Nyilvánosságra hozatal: jogszabály felhatalmazása, vagy a szerv vezetőjének döntése alapján az adat közzététele.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján –beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is– adatok feldolgozását végzi.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Közzé tevő: az adatfelelős által az adat közzétételére kijelölt munkatárs.

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – jogszabály által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozás mentesen és díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Közzétételi felelős: az adatkezelő azon szervezeti egységének munkatársa, amely a honlap jogszabályoknak és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő működtetéséért felel.

Címzett: az a természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

Helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok javítása.

3. Tájékoztatási kötelezettség

A szervezetek tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a költségvetésre, a költségvetési tervezésre,
- a költségvetés végrehajtására (számviteli törvény szerinti beszámoló)
- a önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására,
- a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Rendszeresen közzé kell tenni, illetve biztosítani kell a hozzáférhetőséget az alábbi dokumentumok, adatok vonatkozásában:

- a szervezetek hatásköre és illetékessége,
- a szervezeti felépítés,
- ellátott szakmai tevékenység, és annak eredményessége,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A fent felsorolt szerveknek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot –a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott kivételekkel– erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26.-27. §-a rögzíti. (módosítva:2024.)

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

Szóbeli igények benyújtása

Budajenő Község Önkormányzata, Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal és Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában

- személyesen: 2093 Budajenő, Fő utca 1-3., ügyfélfogadási időben.
- telefonon: a 06/26/371-068 telefonszámon.

Budajenői Óvoda vonatkozásában

- személyesen: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 19. munkaidőben.
- telefonon: a 06/26/371-099 telefonszámon.

Remeteszőlős Község Önkormányzata vonatkozásában

- személyesen: 2090 Remeteszőlős, Vénusz utca 8-10. ügyfélfogadási időben.
- telefonon: a 06/26/ 355-293 a telefonszámon.

Tök Község Önkormányzata vonatkozásában

- személyesen: 2073 Tök, Fő u. 1. ügyfélfogadási időben.
- telefonon: a 06/23/341-166 telefonszámon.

Írásbeli igények benyújtása

Budajenő Község Önkormányzata, Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal és Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában

- személyesen: 2093 Budajenő, Fő utca 1-3., ügyfélfogadási időben.
- postai úton: a jegyzőnek címzett levélben,
- elektronikus úton: a hivatal@budajeno.hu
titkarsag@budajeno.hu e-mail címre küldött levélben.

Budajenői Óvoda vonatkozásában

- személyesen: 2093 Budajenő, Kossuth Lajos utca 19. munkaidőben.
- postai úton: az óvodavezetőnek címzett levélben,
- elektronikus úton: az ovoda@budajeno.hu e-mail címre küldött levélben.

Remeteszőlős Község Önkormányzata vonatkozásában

- személyesen: 2090 Remeteszőlős, Vénusz utca 8-10. ügyfélfogadási időben.
- postai úton: a polgármesternek/jegyzőnek címzett levélben,
- elektronikus úton: a polgarmester@remeteszolos.hu e-mail címre küldött levélben.

Tök Község Önkormányzata vonatkozásában

- személyesen: 2073 Tök, Fő u. 1. ügyfélfogadási időben.
- postai úton: a polgármesternek/jegyzőnek címzett levélben,
- elektronikus úton: a titkarsag@tok.hu e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja** az általa írt igénylési formában, vagy az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon melyet az 1. melléklet tartalmaz.

5.3. A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az Önkormányzatok, a Közös Hivatal vonatkozásában a jegyző, az Óvoda vonatkozásában az óvodavezető, a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában az elnök gondoskodik.

A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a szervezet honlapján (<https://budajeno.hu>, <https://remeteszolos.hu>, <https://tok.hu>), vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a szervezet munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az adott szervezet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

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 címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint költségtérítést állapítanak meg a szervezetek, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a pénzügyi ügyintézők feladata.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati 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.

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

A közérdekű adatigénylésre adott választ szervezetenként az arra jogosult vezető kiadmányozhatja.

6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló Info tv. 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell..” (módosítva:2022)

Az Info tv. 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során **az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:**

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- (módosítva:2022.X.13.)

Az adatok előállításához szükséges időráfordítást az adott szervezet vezetője (polgármesterek, jegyző, óvodavezető, elnök) igazolja.

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX. 30.) Korm. rendelet szabályozza a fenti költségelemek megállapítható mértékét.

7. Adatvédelmi előírások

Az Önkormányzatok, a Közös Hivatal, az Óvoda vagy a Nemzetiségi Önkormányzat által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

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.

8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

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.

Az Info tv. 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.

Az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv *saját honlapján* – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi.

Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzatunk 2. mellékletét képezi.

A közzététellel kapcsolatos feladatokért felelős gondoskodik a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről.

A közzétételért felelős feladata:

- kapcsolatot tart az adatközlővel,
- intézkedik a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése, vagy elmulasztása esetén,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett adatok megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.

Az irányító szerv adatközléséért felelős feladata:

- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi közérdekű adat elérhető legyen,
- ellenőrzi a közzéteendő anyagok megfelelőségét,
- biztosítja, hogy a honlapon elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.

A honlapon szereplő adatok törlése, módosítása, cseréje a közzétételért felelős személy, az Önkormányzatok, a Közös Hivatal vonatkozásában a jegyző, az Óvoda vonatkozásában az óvodavezető, a Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában az elnök (**adatfelelős**) felelősségi körébe tartozik.

Az adatközlő kizárólag az adatfelelős rendelkezése alapján változtathatja a honlapon lévő közzétételi listát az adatfelelős által meghatározott időpontig.

A honlapra történő felvitel, az ott lévő adatok, dokumentumok módosításával, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát, időpontját, valamint az azt végző felhasználó nevét naplózni kell. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, egyes bejegyzések törlésétől, vagy azok sorrendjének megváltoztatásától. A napló tartalmához csak a rendszergazda, az adminisztrátor férhet hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

A megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles közreműködni a helyreállításban és az adatokat szükség esetén ismételt közzétenni.

Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2025. szeptember 30. napjával lép hatályba, rendelkezéseit minden érintett dolgozóval meg kell ismertetni.

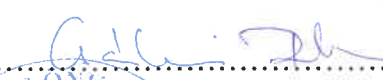
Budajenő, 2025. szeptember 29.


Vezérné dr. Hevesi Tünde
Budajenő Község Önkormányzata
polgármester



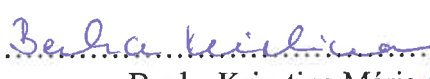

Szathmáry Gergely Zoltán
Remeteszölös Község Önkormányzata
polgármester




Csákvári Rita
Tök Község Önkormányzata
polgármester




Babjáné Bocsk Anna
Budajenői Közös Önkormányzati Hivatal
jegyző


Benka Krisztina Mária
Budajenői Óvoda
intézményvezető

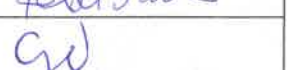
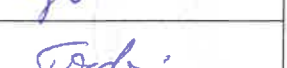
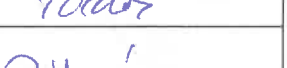
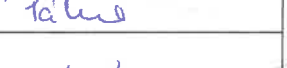
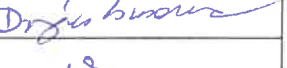
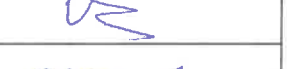



Bernáth István
Budajenő Német Nemzetiségi Önkormányzat
elnök



Megismerési nyilatkozat

A 2025. szeptember 30-tól hatályos Közérdekű adatok kezelésének szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
DR. DARVAS SZILVIA	igazgatói feladat	2025.10.15.	
BERŐ ENŐKE	adóügyi üi.	2025.10.15.	
ILANION LÓRÁNT TÁLAS	kezelési feladat	2025.10.15.	
FÖLDI MARIANNA	penzügyi vezető	2025.10.15.	
GUSEINBERG NAGY JUDIT	titkársági üi.	2025.10.17.	
TORDAI RENÁTA	igazgatói üi.	2025.10.18.	
Pálosiné Szabó Margit	adóügyi üi.	2025.10.18.	
DRENÁCI ZSUZSANNA	gazdálkodási üi.	2025.10.17.	
NAGY ALEXANDRA	kezelési üi.	2025.10.17.	
VÁCSOR-MEZEI ZSUSALIA	titkársági referens	2025.10.17.	
SZAVATZ BEIGITA	ig. üi.	2025.10.17.	
GIRICZ ANITA	tit. - üi.	2025.10.28.	
Dr. Seelisch-Szajkó Laura Erősebet	aljegyző	2025.10.29.	
CLAIRE VERGÉB CSILLA	ig. üi.	2025.10.29.	
KOVÁCS GABRIELLA	adóügyi üi.	2025.10.29.	
BALÁZSNÉ KOVÁCS ERKA	kezelési feladat	2025.10.29.	

.....
Költségvetési szerv

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
csak másolat formájában igénylem és a másolat
papír alapú legyen
elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

személyesen kívánom átvenni
postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
 - b) Adatközlés időpontja:
 - c) Adat előkészítő megnevezése:
 - d) A felmerült költség összege:
 - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA****I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezetben belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	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 illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
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 költségértítés 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 hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást 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 változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást 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 változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást 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 annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	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		
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 érdekvédelmi 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