

SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal

**SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KOZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Hatályos: 2019. szeptember 1-től

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) bekezdése alapján **Dunakiliti Község Önkormányzata és Feketeerdő Község Önkormányzata** bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a **Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal** gondoskodik.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján a *Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal* látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv:

Kiserdei Óvoda

vonatkozásában.

A fentiekből és az Ávr. 13. § (3b) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/törzskönyvvvel rendelkező jogi személyekre terjed ki:

**Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal
Dunakiliti Község Önkormányzata
Feketeerdő Község Önkormányzata
Kiserdei Óvoda**

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) 30. § (6) bekezdés, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, továbbá az Ávr. 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a fent felsorolt szervek

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint *köztisztviselőinek, közalkalmazottainak, munkavállalóinak* közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igényletésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. A fent felsorolt szervek általános feladata

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a fent felsorolt szervek kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények **(a továbbiakban: adatigénylés)** teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az adatigénylést a közfeladatot ellátó szervekhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a közfeladatot ellátó szervekhez továbbította.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

4. Értelmező rendelkezések

Az ügyintézés során a szabályzat alkalmazásakor az Info tv. 3. §-ában megfogalmazott fogalmak az irányadók.

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
2. **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ.
3. **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.
4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
5. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

6. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
9. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.
10. **adattfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
12. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
13. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adattfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

5. Az adatvédelmi tisztviselő, adatkezelési felelős

A fent felsorolt szervek tekintetében biztosítja e közfeladatot ellátó szerveknek a közérdekű adatainak közzétételét és a közérdekű adatok igénylésének teljesítését.

A fent felsorolt szervek közfeladatot ellátó szervek, ezért kötelező az adatvédelmi tisztviselő kijelölése.

A Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatalnál a hivatali szervezet vezetője (jegyző), az intézmény esetében az intézményvezető látja el az **adatvédelmi tisztviselő** feladat- és hatáskörét.

A jegyző, intézményvezető ellátja az adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatait:

- felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért,
- ellátja a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési ellenőrzési feladatokat,
- vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

Az 1. sz. függelékben megjelölt személyek, mint **adatkezelési felelősök**, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos ügyintézési feladatokat látják el.

6. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A fent felsorolt szerveknek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésükben lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info törvény 26. – 27. §-a rögzíti.

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

7.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

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

7.2. Az igény benyújtásának helye és módja

7.2.1. Szóbeli igények benyújtása

Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában:

- a.) személyesen: Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatalban (Dunakiliti Kossuth Lajos u. 86.) ügyfélfogadási időben.
- b.) telefonon a következő telefonszámokon:
+ 36 96 671033

Kiserdei Óvoda vonatkozásában:

- a.) személyesen: Kiserdei Óvoda (Dunakiliti Kossuth u. 92.), nyitvatartási időben.
- b.) telefonon a következő telefonszámokon:

+ 36 96 224-508

7.2.2. Írásbeli igények benyújtása

Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában:

- a.) személyesen: Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatalban (Dunakiliti Kossuth Lajos u. 86.) ügyfélfogadási időben benyújtva,
- b.) postai úton: a jegyzőnek címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a jegyzo@dunakiliti.hu e-mail címre küldött levélben, történhet.

Kiserdei Óvoda vonatkozásában:

- a.) személyesen: Kiserdei Óvoda (Dunakiliti Kossuth u. 92.), nyitvatartási időben benyújtva,
- b.) postai úton: az intézményvezetőnek címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a kilitiovi1@gmail.com e-mail címre küldött levélben, történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a fent felsorolt szervek által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. sz. melléklet)

7.2.3. Az adatigénylés vizsgálata

Az adatkezelési felelős a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- az igényelt adatok a közfeladatot ellátó szervek kezelésében vannak-e.

Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatkezelési felelős 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a közfeladatot ellátó szerv a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket a jegyzőnek (ügyintézőnek) az ügyirathoz csatolni kell.

Az Info tv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatkezelési felelős tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

7.3. A benyújtott igények teljesítése

7.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában *az intézményvezető* gondoskodik.

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

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az adott szerv honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az adott szerv munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az adott szerv 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 telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez kell kapcsolni.

7.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv 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 hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

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

7.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a 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.

A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy az adatigénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

Amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

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 nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában az *intézményvezető* feladatát képezi.

- 7.3.6. 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.
- 7.3.7. 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.
- 7.3.8. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számveteli politika részeként elkészített **önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a 2. sz. függelékben megjelölt személy feladata.

- 7.3.9. 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.
- 7.3.10. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 7.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában az *intézményvezető* jogosult.

8. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az Info törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.”

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

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkae erőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkae erő-ráfordítás költsége.

Az adatok előállításához szükséges időráfordítást a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában *az intézményvezető* igazolja le.

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szabályozza azokat a tételeket, valamint mértéküket, melyet a költségtérítés összegének megállapításakor figyelembe kell venni.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

Az előzőek szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

9. Adatvédelmi előírások

- 9.1. A fent felsorolt szervek 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.
- 9.2. Igénylet alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. **Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.**
- 9.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. sz. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

10. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 10.1. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a közfeladatot ellátó szerv – külön erre irányuló kérelem nélkül – internetes honlapján a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata vonatkozásában: www.dunakiliti.hu, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában www.feketeerdo.hu, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában a www.kiserdeiiovi.hu közzéteszi
- a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
 - az Infotv. 1. sz. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (**a továbbiakban: közzétételi lista**),
 - a jegyző által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista), és
 - a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.
- 10.2. A közfeladatot ellátó szerv a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerrel, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti az informatikáért felelős miniszternek a következő adatokat:
- az adatfelelős nevét és székhelyét, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatait (elérhetőség), és
 - nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.

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 törvény 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.

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

11.1. A közfeladatot ellátó szerv közzétételi kötelezettségének a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata vonatkozásában www.dunakiliti.hu, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában www.feketeerdo.hu, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában a www.kiserdeiiovi.hu internetes portálon (a továbbiakban együtt: **Honlap**) tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közzététel programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában a jegyzőt, Kiserdei Óvoda vonatkozásában az intézményvezetőt kell megjelölni.

11.2. A közzétételért felelős ügyintéző feladata:

- kapcsolatot tart az adatközlővel,
- megállapítja és módosítja a fent felsorolt szervek közzétételi listáját,
- intézkedik a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése, vagy
- elmulasztása esetén,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett adatok megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.

11.3. Az irányító szerv adatközlésért felelős ügyintézőjének feladata:

- ellenőrzi a közzétételi egységek leíró adataira meghatározott formátumok megfelelőségét,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi közérdekű adat elérhető legyen,
- biztosítja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.
- az adatközlő az adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi,
- az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

11.4. A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok

A honlapon szereplő adatok törlése, módosítása, cseréje a közzétételért felelős ügyintéző (adatfelelős) felelősségi körébe tartozik.

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

Az adatközlő az adatfelelős által meghatározott időpontig módosítja a közzétételi listát.

Az adatfelelős az adatközlőhöz elektronikus úton juttatja el a közérdekű adatokat.

11.5. Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** a szabályzat 2. mellékletét képezi.

11.6. 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.

12. Az ellenőrzés rendszere

A hivatali szervezet vezetője (*jegyző*), illetve az *intézményvezető* vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

Ellenőrzi annak végrehajtását, hogy a közfeladatot ellátó szerv ügyintézői szervezeti egységei eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek.

Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.

Hiányosság észlelése esetén 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett ügyintézőket, szervezeti egység vezetőjét.

Az ügyintézési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett ügyintézőt, szervezeti egység vezetőjét.

13. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat 2019. szeptember 1-től lép hatályba, a korábban érvényben volt szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Dunakiliti, 2019. augusztus 30.


.....
dr. Odonics Aliz
jegyző



A közérdekű szabályzatban foglaltakkal egyetértek, jóváhagyom:


.....
Kovács Andor Tamásné
polgármester Dunakiliti




.....
Novák András
polgármester Feketeerdő




.....
Lapincs Józsefné
intézményvezető
Kiserdei Óvoda



Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal

**SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Módosítva: 2021.január 1.

1. A szabályzat hatálya, az alábbiakban módosul:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) bekezdése alapján **Dunakiliti Község Önkormányzata és Feketeerdő Község Önkormányzata** bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a **Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal** gondoskodik.

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján a *Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal* látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek:

Kiserdei Óvoda
Kiserdei Bölcsőde

vonatkozásában.

A fentiekből és az Ávr. 13. § (3b) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/törzskönyvvvel rendelkező jogi személyekre terjed ki:

Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal
Dunakiliti Község Önkormányzata
Feketeerdő Község Önkormányzata
Kiserdei Óvoda
Kiserdei Bölcsőde

(a továbbiakban: *fent felsorolt szervek*).

2. A szabályzat 7.2. *Az igény benyújtásának helye és módja* 7.2.1. Szóbeli igények benyújtása pontja az alábbiak szerint módosul:

Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában:

- a.) személyesen: Kiserdei Bölcsőde (Dunakiliti, Kossuth u. 94.), nyitvatartási időben
- b.) telefonon a következő telefonszámon: 06-20-666-81-81

3. A szabályzat 7.2. *Az igény benyújtásának helye és módja* 7.2.2. Írásbeli igények benyújtása pontja az alábbiak szerint módosul

Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában:

- a.) személyesen: Kiserdei Bölcsőde (Dunakiliti, Kossuth u. 96.), nyitvatartási időben benyújtva
- b.) Postai úton: az intézményvezetőnek címzett levélben,
- c.) Elektronikus úton: a bolcsode@dunakiliti.hu e-mail címre küldött levélben.

4. A szabályzat 7.3. *A benyújtott igények teljesítése*, 7.3.1.-es pontja az alábbiak szerint módosul.
A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda és a Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában *az intézményvezető* gondoskodik.

5. A szabályzat 7.3. *A benyújtott igények teljesítése*, 7.3.5-ös pontja az alábbiak szerint módosul.
Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a 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.

A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy az adatigénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen

veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

Amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

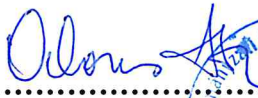
Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda és a Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában az *intézményvezető* feladatát képezi.

6. A szabályzat 7.3. *A benyújtott igények teljesítése*, 7.3.11-es pontja az alábbiak szerint módosul
A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában *a jegyző*, a Kiserdei Óvoda és a Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában az *intézményvezető* jogosult.
7. A szabályzat 10. *Közérdekű adatok közzétételének rendje*, 10.1-es pontja az alábbiak szerint módosul
Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a közfeladatot ellátó szerv – külön erre irányuló kérelem nélkül – internetes honlapján a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata és a Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában: www.dunakiliti.hu, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában www.feketeerdo.hu, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában a www.kiserdeiovi.hu közzéteszi
 - a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
 - az Infotv. 1. sz. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (**a továbbiakban: közzétételi lista**),
 - a jegyző által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista), és a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.
8. A szabályzat 11. *A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos egyes feladat-és hatáskörök*, 11.1. -es pontja az alábbiak szerint módosul
A közfeladatot ellátó szerv közzétételi kötelezettségének a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, és a Kiserdei Bölcsőde vonatkozásában www.dunakiliti.hu, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában www.feketeerdo.hu, a Kiserdei Óvoda vonatkozásában a www.kiserdeiovi.hu internetes portálon (**a továbbiakban együtt: Honlap**) tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként a Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal, Dunakiliti Község Önkormányzata, Feketeerdő Község Önkormányzata vonatkozásában a jegyzőt, Kiserdei Óvoda vonatkozásában az intézményvezetőt kell megjelölni.

Ezen közérdekű adatokra vonatkozó szabályzati módosítások 2021. január 1. napján lépnek életbe.

Dunakiliti, 2020. december 31.


dr. Odonics Aliz
jegyző



A szabályzatban foglaltakkal egyetértek, jóváhagyom:


Kovács Andor Tamásné
polgármester Dunakiliti




Novák András
polgármester Feketeerdő




Lapincs Józsefné
intézményvezető Kiserdei Óvoda

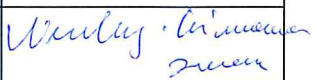
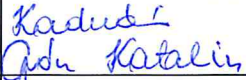
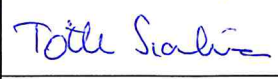



Neuburger-Czimmermann Zsuzsanna
intézményvezető Kiserdei Bölcsőde



Megismerési nyilatkozat

2021. január 1-től hatályos a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
NEUBURGER-CZIMMERMAN ZSUZSANNA	BÖLCŐSŐVEZETŐ	2021.01.01	
LAPINCZ JÓZSEFNÉ	ÓVODAVEZETŐ	2021.01.01.	
SZITA'SNÉ VÉHETH ANITA	pénzügyi ügyintéző	2021.01.01.	
KADARÉ GHÓN KATALIN	pénzügyi ügyintéző	2021.03.24.	
UDVARTÓSI LÓCSI ANIKÓ	pr. ügyintéző	2021.03.29.	
KIPILLÁ'NÉ GÁBOR ZSUZSANNA	adóügyi üi.	2021.03.29.	
TÓTH SZABINA	pénzügyi ügyintéző	2021.03.29.	

.....
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
 ☐ számítógépes adathordozó legyen
 ☐ CD / DVD legyen
 ☐ PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 ☐ elektronikus levél legyen
 ☐ faxon kérem

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/fax:, E-mailcím:

Aláírás:.....

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

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
-----	---	---------------------------------	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	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), 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 költségterítés 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 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 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 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	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	újrachasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		
20.	a 19. sor szerinti közadatok újrachasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrachasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
22.	A közadatok újrachasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrachasznosításáról 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 törölendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrachasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
25.	A közadatok újrachasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrachasznosítás 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 törölendő

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 létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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		
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 érdekvéköpiseleti 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 szerződésekéről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Költségvetési szerv

3. sz. melléklet

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

Költségtérítés összege:

I. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége:

- 1.) elektronikus adathordozó (pl. CD/DVD) költsége:Ft/db
és/vagy
- 2.) másolt oldalak száma: db
- 3.) oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal
- 4.) a másolásért fizetendő összeg: Ft

II. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő kézbesítésének költsége:

.....Ft

III. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége¹:

- 1.) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaóra: óra
- 2.) Egy órára eső illetmény: Ft
- 3.) Megtérítendő illetmény összege: Ft
- 4.) % szociális hozzájárulási adó (3. pont után) Ft
- 5.) Összesen (3+4) Ft

IV. Költségtérítés összesen (I+II+III): Ft

¹ amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a III. pontot személyenként kell kidolgozni

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201.

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.

.....

aláírás

ÁLTALÁNOS ADATLELTÁR**az Info tv. által előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséhez**

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),

A szervezeti egység neve (projekt neve is):	
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:	
1. Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
2. A kezelt adat minősítése (*1)	
3. Az adat formátuma (*2)	
4. Az adatkezelés célja	
5. Az adatkezelés jogalapja (*3)	
6. Az adatkezelés időtartama	
7. Az érintettek köre (*4)	
8. Az adatok forrása (*5)	
9. Az adatok fajtái (*6)	
10. A hozzáférés módja (*7)	
11. Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	

***1**

- a) közérdekből nyilvános adat
- b) közérdekű adat
- c) személyes adat
- d) személyes különleges adat
- e) bűnügyi személyes adat
- f) minősített adat

***2** pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.

***3**

- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
- b) az érintett hozzájárulása

***4** pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.

***5**

- a) az érintett nyilatkozata
- b) hatósági nyilvántartás
- c) más adatkezelő nyilvántartása

***6** pl. név, születési dátum, stb.

***7** pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala, stb.

Megismerési nyilatkozat

A 2019. szeptember 1-től hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
SLITÁS-NÉ NÉMETH ANITA	pénzügy	2019. 09. 01.	Le' Németh A
VARGAS-NÉ KÓCSIS ANIKÓ	pénzügy	2019. 09. 01.	Vargásné Kócsis Anikó
KADÓCS-NÉ GRÓTH KATALIN	pénzügy	2019. 09. 01.	Kádócsné Gróth Katalin
KIPILLÁ-NÉ GÁBOR ZSUZSANNA	adóügyi	2019. 09. 01.	Kipilláné G
HORVÁTH-NÉ JZOKOLY VIKTÓRIA	igazgató	2019. 09. 01.	Horváth József
SÍPOS ANITA	településfejlesztés	2019. 09. 01.	Sipos A.

1. sz. függelék a közérdekű adatok megismerésének szabályzatához
(2019. szeptember 1.)

▪ **A Dunakiliti Közös Önkormányzati Hivatal adatkezelési felelőse:**

Kipilláné Gábor Zsuzsanna adóügyi előadó

▪ **A Kiserdei Óvoda adatkezelési felelőse:**

Szabó Kinga intézményvezető helyettes

2. sz. függelék a közérdekű adatok megismerésének szabályzatához
(2019.szeptember 1.)

- **A közérdekű adatok megismerésének költségtérítésével kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása az alábbi személyek feladata:**

Vargáné Lócsi Anikó pénzügyi ügyintéző
Szitásné Németh Anita pénzügyi ügyintéző
Kadnárné Grósz Katalin pénzügyi ügyintéző