



# Közérdekű adatok igénylésének teljesítése

*A Jászberényi Polgármesteri Hivatal adatvédelmi szabályozásához kapcsolódó, a közérdekű adatokra vonatkozó eljárásrend*

## 1 Közérdekű adatok megismerésével összefüggő szabályok

### 1.1 A közérdekű adatok nyilvánosságának tartalma

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 26. § (1) bekezdése és 32. §-a értelmében a Hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen

- az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- az 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.

A Jászberény Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Képviselő testület) ülésének előterjesztése, jegyzőkönyve, határozata és melléklete, valamint rendelete nyílt ülés esetén a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 52. § (3) bekezdésében foglaltak értelmében az állampolgárok számára nyilvános, az Jászberény Város honlapján elérhető, arról másolat igényelhető, továbbá a betekintési jogot biztosítani kell.

A Képviselő-testületnek zárt ülésén hozott döntése az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kivételével közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat.

Az Infotv. 26. § (2) bekezdése értelmében a közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetőek. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére jelen Szabályzat 4. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók.



Az Infotv. 26. § (3) bekezdése értelmében, ha a törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

## **1.2 Közérdekű adatok nyilvánosságának korlátozása**

Az Infotv. 26. §. (1) bekezdése értelmében a Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, az e törvényben meghatározott kivételekkel, valamint az Infotv. 27. § (2) bekezdése szerint, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajta meghatározásával – törvény

- honvédelmi érdekből;
- nemzetbiztonsági érdekből;
- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozhatja.

A nyilvánosságra hozatal nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – történő hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.



Az Infotv. 27. § (4) bekezdése értelmében a közérdekű adatok megismerése korlátozható továbbá uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

Az Infotv. 27. § (5) bekezdése értelmében a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Hivatal vezetője engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a fentiekben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

## **2 A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézésének szabályai**

### **2.1 A közérdekű adat megismerése iránti igény**

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

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról a 2. mellékletben felsoroltak szerint történő másolat készítését.

A kérelmező az igénylésben köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és pontosan, beazonosíthatóan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Az írásbeli igényeket az 1. mellékletet képező igénybejelentő lapon is be lehet nyújtani. A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmet azonban nem lehet elutasítani arra hivatkozással, hogy azt nem az igénybejelentő lapon nyújtották be.

A szóban előterjesztett igényeket az adott szervezeti egység vezetőjénél kell előterjeszteni, melyről feljegyzés készül.



A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a [jegyzo@jaszbereny.hu](mailto:jegyzo@jaszbereny.hu) e-mail címre lehet benyújtani. Az igénylés teljesítésének határideje az igény megérkezését követő napon kezdődik, amennyiben az igénylés nem hiányos, hibás vagy amennyiben más eljárási cselekmény nem szükséges az igényteljesítési eljárás lefolytatásához.

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven is.

## **2.2 A közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése**

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, amennyiben nincs eljárási akadály, előzetes tájékoztatási kötelezettség, vagy előzetesen eldöntendő kérdés.

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

Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni, ha az igénylő természetes személy nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint a lakcímet/székhelyet, mely adatoknak a rögzítése a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény) szerint szükséges a közérdekű adatigénylés kapcsán kiállított számlákhoz.

Az igénylők kötelesek megadni azt az elérhetőséget, amelyen számukra az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Ennek hiányában a Hivatal szintén nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek.

Amennyiben a kérelmező az igény hiányait nem pótolja, vagy ha annak tartalma az elbíráláshoz a hiánypótlást követően is oly mértékben elégtelen, hogy az igény nem teljesíthető, az igényt a hiányok pótlására megadott határidő lejártát követően el kell utasítani.

Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Hatóság kezelésében, el kell utasítani.

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a Hivatal, úgy a kérelmet - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül meg kell küldeni a közérdekű adatot kezelő illetékes szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett, amennyiben a szerv egyértelműen beazonosítható.



Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az adatot kezelő szerv Jászberény Város honlapján már közzétett, az adatok szolgáltatása helyett - a fellelhetőséget is ideértve - az igénylőt erről tájékoztatni kell.

Ha az igény nem magyar nyelvű, haladéktalanul intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordítás elkészítésekor elsősorban a Hivatal munkatársainak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell igénybe venni.

A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

### **2.3 Szóbeli igények teljesítésének részletszabályai**

A szóban előterjesztett igény akkor teljesíthető szóban, ha

- az igényelt adat – a Hivatal kiadmányaiban, Jászberény Város honlapján, vagy más módon jogszerűen – már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Hivatal hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e – ebben az esetben a szóbeli adatszolgáltatás nem terjedhet túl ezen tény közlésén – a hatósági eljárás harmadik személy általi megismerésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, szóban előadott kérelmekről, és a szóban megválaszolt kérdésekről az érintett belső szervezeti egység vezetőjének, ügyintézőjének – az ügy számát, tárgyát az igényelt adatokat, az adatteljesítés módját és idejét tartalmazó – feljegyzést kell készíteni. A feljegyzés egy példányát az ügyiratban kell elhelyezni, egy példányát a Hivatal Adatvédelmi tisztviselőjéhez kell eljuttatni.

Amennyiben a szóban előterjesztett megkeresés szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető a megkeresésről az érintett osztályvezető, ügyintéző feljegyzést készít, és a továbbiakban az írásbeli igénybejelentésre vonatkozó szabályok szerint kezeli (érkeztetés, iktatás stb.)



## 2.4 Írásban benyújtott igények teljesítésének részletszabályai

Főszabály szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a [jegyzo@jaszbereny.hu](mailto:jegyzo@jaszbereny.hu) e-mail címre lehet benyújtani. A Hivatal bármely más e-mail címére érkezett igényt erre az e-mail címre kell késedelem nélkül továbbítani. Az igények tartalma alapján a jegyző jelöli ki az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységet.

A postai úton érkező kérelmeket a postabontás során szintén a jegyző szignálja ki az adatszolgáltatással érintett adatot kezelő belső szervezeti egység vezetőjére.

Az elektronikus úton előterjesztett igényt ki kell nyomtatni. Az írásban érkezett megkereséseket, az elektronikus úton érkezett, majd kinyomtatott kérelmeket, valamint a szóbeli kérelmekről készült feljegyzéseket a Hivatal iratkezelésére vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően érkeztetni és iktatni kell.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt a Hivatal a közérdekű adatot kezelő belső szervezeti egység vezetője (távollétében munkaköri helyettese) és az Adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja az alábbi szempontokból:

- a kért adatok közérdekű adatnak minősülnek-e, s amennyiben igen, azok nem lehettek-e fel a Hivatal internetes honlapján vagy a közadat kereső rendszerben,
- a kért adat tekintetében a Hivatal adatkezelőnek minősül-e,
- az igényelt adatok elég konkrétak, beazonosíthatóak-e,
- az igény teljesítésének van-e költségkihatása,
- fennáll-e egyéb teljesítési akadály.

Az igény teljesíthetősége esetén a kérelmezett közérdekű adatokat az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell teljesíteni a 3. mellékletet képező kísérlap szerint.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

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, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.



Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum, vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum, vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtevelétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A másolat iránti igényt a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Ilyen esetben az igénylőt az igény kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell

- a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelméről,
- a költségtérítés mértékéről,
- az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről.

Az A4-es, vagy A3-as nagyságú, közérdekű adatokat tartalmazó másolatokat a Hivatal fénymásolójával kell elkészíteni. A fénymásolat elkészítése annak a belső szervezeti egységnek a feladata, amely az adatszolgáltatásra köteles. Optikai adathordozóra történő adatrögzítést számítástechnikai adat- és biztonságvédelmi, valamint technikai okok miatt a Hivatalban informatikai feladatokat ellátó végezhet.

A kérelmek az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesíthetőek. A betekintésre a Hivatal helyiségeiben, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve azokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.



## 2.5 Költségtérítés

A Hivatal a jogszabályi lehetőségénél fogva az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Az igény teljesítési határidő a költségtérítés teljesítését követő napon kezdődik.

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
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége

A bruttó költségtérítés egyes tételeit – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján - a 2. melléklet részletezi.

A költségtérítés módoszatai:

- Személyes átvétel esetén
  - egyidejű befizetéssel a Hivatal házi pénztárába
  - átutalással: A másolatkészítés költségtérítését a Hivatal Közgazdasági Irodájában készített számla ellenében, a számlán feltüntetett fizetési határidőig a Hivatal költségvetési elszámolási számlájára kell befizetni. Az átutalással történő fizetést Jászberény Jegyzője engedélyezi.
- postai úton - postai utánvétellel

## 2.6 Az igény teljesítésének megtagadása

Ha a kérelmező olyan adatok szolgáltatását kérte, amelyek nem minősülnek közérdekűnek, illetve az Infotv. vagy más jogszabály alapján a kérelem megtagadható, akkor az adatszolgáltatás teljesítését az igényléssel érintett osztály vezetőjének véleménye mellett Jászberény Jegyzőjének meg kell tagadnia. Az igény megtagadása előtt a jegyző kikérheti az Adatvédelmi tisztviselő véleményét.





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

Az igény teljesítésének megtagadásáról Jászberény Jegyzője határozatot hoz, melynek tartalmaznia kell:

- a megtagadás tényét és okát olyan részletezettségben, amiből annak megalapozottsága és jogszerűsége /az Infotv. 31. § (2) bekezdése alapján/ megítélhető,
- a jogorvoslatra történő hivatkozást és annak a bíróságnak a megjelölését, amelyhez a keresetlevelet be lehet nyújtani /Infotv. 31. § (1) és (5) bekezdés/,
- a per illetékmentességét /az 1990. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdés o) pontjában foglaltak alapján/.

A határozattervezetet az adatszolgáltatással érintett adatot kezelő belső szervezeti egység készíti el és nyújtja be a Jegyzőhöz.

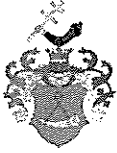
A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

A Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetői minden év január 10. napjáig a belső Adatvédelmi felelősét - ezt követően a belső Adatvédelmi felelős minden év január 15. napjáig a Hivatal Adatvédelmi tisztviselőjét - kötelesek értesíteni a közérdekű adatok megismerésére benyújtott igények elutasításáról, azok okairól.

## **2.7 Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan**

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. Az ügyben a Szolnoki Törvényszék rendelkezik illetékességgel.



A megtagadás jogszerűségét és indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani a Hivatal ellen.

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával – a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

## **2.8 Adatvédelmi előírások**

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, amennyiben erről más jogszabály, különösen a Számviteli törvény másként nem rendelkezik.

A Hivatal a közzétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. 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.

## **3 Az elektronikus közzététel teljesítésére vonatkozó szabályok**

Adatközlő - a közfeladatot ellátó szerv - maga teszi közzé az adatot a Hivatal honlapján. Közzétételnek minősül az Infotv.-ben meghatározott adatoknak az internetes honlapon digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélküli, korlátozástól mentes, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélküli, betekintés, letöltés, nyomtatás, kimásolás és hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen történő hozzáférhetővé tétel.

A közérdekű adatokra vonatkozó rendelkezéseket a közérdekből nyilvános adatokra is megfelelően alkalmazni kell.

### **3.1 A közzététel szervezeti és ügyviteli feltételei**

A közzétételre kötelezett Adatgazda szerv (Hivatal) vezetője (Jegyző) adatközlő közreműködésével gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.



Az Adatgazda gondoskodik a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről.

Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért az adatközlő felel, azonban nem tehető felelőssé az internetszolgáltatás kimaradásából eredő hozzáférhetetlenségért.

A Hivatal dolgozói kötelesek az Infotv. és egyéb vonatkozó jogszabályok előírásait megismerni, a Jászberény Város honlapján megtalálható általános közzétételi listát áttanulmányozni, azt folyamatos figyelemmel kíséreni. Kötelesek továbbá a munkájuk során a munkakörükhöz tartozó, 4. mellékletben meghatározott adatok keletkezéséről, módosításának szükségességéről a szervezeti egységük vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői (Adatgazdák) minden hónap 20. napjáig összegyűjtik, összeállítják a jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó, frissítendő közzétételre szánt adatokat, és elektronikus úton megküldik a belső Adatvédelmi felelősnek.

A belső Adatvédelmi felelős az Adatvédelmi tisztviselő, valamint későbbiekben az adatközlő és az Adatgazda egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett közérdekű adatok közzétételét, ha azok a közzétételre formai okokból nem alkalmasak (az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy megállapodott formátum szerinti követelményeknek nem felelnek meg).

A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői (Adatgazdák) felelősek a közzeendő adatok szakmai tartalmáért, valamint a feladatkörükbe tartozó adatok és dokumentumok frissítés céljából történő - fentiek szerinti - megküldéséért.

A belső Adatvédelmi felelős a megküldött adatokat legkésőbb minden hónap 30. napjáig elektronikus úton továbbítja azokat a honlap kezelőjének (adatközlő).

Az adatközlő a kapott adatokat az Adatgazda és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az Adatgazdák kötelesek az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni, a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséreni.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az Adatgazdák állít(tat)ják elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett – a belső Adatvédelmi felelősön keresztül átadják az adatközlőnek.

Az egyes belső szervezeti egységek vezetői, a belső Adatvédelmi felelőssel (igény szerint az Adatvédelmi tisztviselővel konzultálva) kötelesek folyamatba építve vizsgálni az Infotv.



végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. Ennek eredményéről a belső Adatvédelmi felelős által átadott adatok alapján az Adatvédelmi tisztviselő évente egy alkalommal jelentést készít a Jegyző részére.

A képviselő testületi és bizottsági ülések meghívóinak, előterjesztéseinek, valamint jegyzőkönyveinek közzétételéről külön jegyzői utasítás rendelkezik.

### **3.2 A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése**

A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén a saját honlapon ([www.jaszbereny.hu](http://www.jaszbereny.hu)) közzétevő, illetve az adatközlő köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható, illetve az egységes közadatkereső rendszer honlapján ([www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu)) elérhető legyen.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az Adatgazda köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban és az adatokat szükség esetén újra átadni.

### **3.3 Szerv megszűnése**

A honlapon közzé tevő, az adatfelelős, valamint az adatközlő megszűnése esetén a közzététellel kapcsolatos kötelezettségek a szerv jogutódjára szállnak át. A jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is. Az adatokat a közzétételi listában, vagy más jogszabályban meghatározott megőrzési idő végéig a honlapról nem távolítja el.

Megszűnés esetén a jogutód gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából.

A saját honlapon közzé tevő vagy az Adatgazda jogutód nélkül történő megszűnése esetén a közzétett közzétételi egységeket átvételre felajánlja az Országos Széchényi Könyvtár és a Neumann János Digitális Könyvtár részére.



#### 4. Záró rendelkezések

Jelen eljárásrend 2021. szeptember 16. napján lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a PH/6262-2/2019. számú szabályzat hatályát veszti.

Jászberény, szeptember 15.

Jóváhagyta:



.....  
Baloghné Dr. Seres Krisztina  
jegyző



## 1. melléklet

*Igénybejelentő lap a közérdekű adat megismerése iránt*

Jászberény Jegyzőjének  
Jászberény  
Lehel vezér tér 18.  
5 1 0 0

Tisztel Jegyző Asszony!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdése alapján szíveskedjen az Ön által vezetett szerv által kezelt alábbi közérdekű adatokat részemre kiadni.

I. A kért közérdekű adatok köre:

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

2. A közérdekű adatokat az alábbi formában kérem\*:

a) *Postán az alábbi címre:*

Az igénylő /vagy képviselőjének/ neve: .....

Az igénylő /vagy képviselőjének/ címe, székhelye: .....

A közérdekű adatokról másolat készítését igénylem / nem igénylem.\*

b) *A közérdekű adatokat elektronikus adathordozó eszközön kérem\*:*

E-mailben az alábbi címre: .....

Faxon az alábbi telefonszámra: .....

3) Vállalom, hogy amennyiben a Polgármesteri Hivatalnak az adatszolgáltatással kapcsolatosan a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti költség merül fel, úgy e költségeket azok közlését követően a Hivatalnak megfizetem.

....., 20.....év .....hó .....nap

.....  
(kérelmező vagy képviselője neve)

\* A megfelelő rész kitöltendő (aláhúzendő), a szükségtelen áthúzendő.



## **Közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának helye és módja**

### **Szóbeli igények benyújtásának helye és módja**

#### személyesen

ügyfélfogadási időben a Polgármesteri Hivatalban: 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

Ügyfélfogadási idő: hétfőn: 8<sup>30</sup> - 11<sup>30</sup> óráig  
szerdán: 8<sup>30</sup> - 11<sup>30</sup> óráig és 13<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> óráig  
pénteken: 8<sup>30</sup> - 11<sup>30</sup> óráig

#### telefonon

Jegyzői Osztály	06 (57) 505-746
Gazdasági Osztály	06 (57) 505-726
Gazdasági Osztály, Számviteli Iroda	06 (57) 505-740
Gazdasági Osztály, Adóigazgatási Iroda	06 (57) 505-702
Aljegyzői Osztály	06 (57) 505-750
Aljegyzői Osztály, Hatósági Iroda	06 (57) 505-765
Városgazdálkodási Osztály	06 (57) 505-744
Városgazdálkodási Osztály, Városfejlesztési Iroda	06 (57) 505-785

### **Írásbeli igények benyújtásának helye és módja**

#### személyesen

Jászberényi Polgármesteri Hivatal - 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

#### postai úton

Jászberényi Polgármesteri Hivatal - 5100 Jászberény, Lehel vezér tér 18.

#### elektronikus úton

a [jegyzo@jaszbereny.hu](mailto:jegyzo@jaszbereny.hu) e-mail címre küldött e-mailben

### **Betekintési jog biztosításának címe, és helye**

Jászberényi Polgármesteri Hivatal - 5100, Jászberény, Lehel vezér tér 18. I. em. 31. szoba



## 2. melléklet

---

*A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke*

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozók költségeit a Polgármesteri Hivatal az alábbi mértékben állapítja meg:

- papíralapon nyújtott színes másolat esetén
  - 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
  - 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- papíralapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén
  - 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
  - 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
- optikai adathordozón nyújtott másolat esetén: 580 Ft/adathordozó





### 3. melléklet

*Kísérőlap közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elbírálásához*

Igény beérkezésének dátuma, szervezeti egység megnevezése, igényelt adatok köre:

.....  
.....

A közérdekű adatot kezelő belső szervezeti egység vezetője:

teljesíthető

elutasítandó

(aláírás)

(aláírás)

Indokolás

.....  
.....

A közérdekű adatszolgáltatást teljesítő vagy elutasító Jászberény Jegyzője:

teljesíthető

elutasítandó

(aláírás)

(aláírás)

Indokolás

.....  
.....

A belső Adatvédelmi felelős vagy Adatvédelmi tisztviselő:

teljesíthető

elutasítandó

(aláírás)

(aláírás)

Indokolás

.....  
.....

Jászberény, 20.....



## 4. melléklet

### Általános közzétételi lista

#### Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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	Valamennyi osztály az Adatvédelmi tisztviselő koordinálása mellett
A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jegyzői Osztály
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	Jegyzői Osztály
A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Gazdasági Osztály - Adóigazgatási Iroda, Aljegyzői Osztály
Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jegyzői Osztály
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	Jegyzői Osztály, Gazdasági Osztály-Számviteli Iroda
A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Osztály
A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jegyzői Osztály



Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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	Jegyzői Osztály, Aljegyzői Osztály (működési engedély)
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	Jegyzői Osztály
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	Jegyzői Osztály, Gazdasági Osztály, Aljegyzői Osztály, Városgazdálkodási Osztály

### Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jegyzői Osztály
Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven. (nem releváns)	-	-	-
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jegyzői Osztály (az alábbi osztályok bevonásával: Gazdasági Osztály, Aljegyzői Osztály)



Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
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 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	Gazdasági Osztály- Adóigazgatási Iroda, Aljegyzői Osztály, Jegyzői Osztály, Városgazdálkodási Osztály
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	Jegyzői Osztály, Aljegyzői Osztály, Gazdasági Osztály, Városgazdálkodási Osztály
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 Infotv. 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	Jegyzői Osztály (az alábbi osztályok bevonásával: Gazdasági Osztály – Adóigazgatási Iroda, Aljegyzői Osztály – Hatósági Iroda,



Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-
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	Jegyzői Osztály
Az e törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselőtestületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jegyzői Osztály
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jegyzői Osztály (az irodák bevonásával)
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Osztály Aljegyzői Osztály, Városgazdálkodási Osztály
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	Valamennyi osztály, Belső ellenőr
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az Adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	belső Adatvédelmi felelős



Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	valamennyi osztály
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	belső Adatvédelmi felelős
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
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	
A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	-
A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Osztály
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	Gazdasági Osztály
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	Gazdasági Osztály, Jegyzői Osztály, Városgazdálkodási Osztály



Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött-általános forgalmi adó nélkül számított-ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő-egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>	<p>Gazdasági Osztály, Városgazdálkodási Osztály</p>
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>-</p>



<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>	<b>Felelős</b>
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	A támogatási megállapodást előkészítő osztály
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Városgazdálkodási Osztály
Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Városgazdálkodási Osztály