

Komló Város Önkormányzat
József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
7300 Komló, Városház tér 1.



**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÉS A
KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA**

Jelen szabályzat 2020. 01. 01-jétől érvényes.

Jóváhagyta:

Steinerbrunner Gyözőné
Steinerbrunner Gyözőné
intézményvezető



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdés, a 2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen jellegű adatok szabad áramlásáról, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény (a továbbiakban: Intézmény) esetében a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja

Az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok közzétételének szabályozása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, valamint az információ-áramlás naprakészségének biztosítása. A szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa a személyes, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok biztonságos védelmét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint alkalmazottainak közérdekből nyilvános adatai (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) igénylésénél, továbbá hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzététele esetében.

Az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat az intézményvezető koordinálja, mint Adatkezelő, aki feladatkörében:

- gondoskodik az általános közzétételi listán, illetve az egyedi közzétételi listán szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén előállításáról;
- figyelemmel kíséri a közérdekű adatigénylések teljesítését, az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista módosítására;
- intézkedik egyes ügyeknek a honlapon történő közzétételéről;
- kiadmányozási jogot gyakorol a jelen szabályzat előírásai szerint;
- gondoskodik a közérdekű adatigénylések iktatásáról, szükség esetén a megfelelő szervezeti egységhez történő áttételéről;
- gondoskodik az adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről.

3. Értelmező rendelkezések

A szabályzat alkalmazása során:

- **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított (közvetlenül vagy közvetve) azonosítható természetes személy.

- **személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.
- **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- **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.
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján (beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is) adatok feldolgozását végzi.
- **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
- **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely (ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot) az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az Intézmény vezetőjének biztosítania kell, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Infotv. 26-27. §-a rögzíti.

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

5.1. Az igény benyújtása

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

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

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a) személyesen: Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjteményben (7300 Komló, Városház tér 1.) keddtől péntekig naponta 9-16 óráig;
- b) telefonon a következő telefonszámon: +36 72 481-071/1-es mellék

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a) személyesen: Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény (7300 Komló, Városház tér 1.) irodáiban benyújtva;
- b) postai úton: Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjteménynek (7300 Komló, Városház tér 1. / Pf. 13) címzett levélben;
- c) elektronikus úton: a komloikonyvtar@gmail.com e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő a közérdekű, ill. közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt írásbeli formában vagy
- az Intézmény által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (*1. melléklet*).

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekű adat, ill. közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az intézményvezető gondoskodik.

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

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve számára az kielégítő;
- az igényelt adat az Intézmény beszámolóiban, honlapján (www.komloikonyvtar.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;

- az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- az igény az Intézmény 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, ill. a közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat az intézményvezetőhöz kell kapcsolni.

5.3.3. 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 már tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

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

5.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben kell értesíteni. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az intézményvezető feladatát képezi.

- Nem ismerhetők meg a minősített adatok, ill. az olyan adatok, melynek megismerhetőségét törvény, vagy európai uniós kapcsolat korlátozza.
- Az igénylő nem ismerheti meg az üzleti titkot. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-a ad iránymutatást arra vonatkozóan, mi minősül üzleti titoknak. Nem minősül üzleti titoknak az európai, állami, önkormányzati juttatásokkal, vagyonokkal kapcsolatos adat.

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

5.3.7. 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 dokumentumokat tárolják.

5.3.8. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint az Intézmény költségtérítést állapít meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

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

5.3.9. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő által megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítése mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 munkanapon belül tájékoztatni kell.

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

5.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az intézményvezető vagy helyettese jogosult.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. Az Intézmény 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.

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

6.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (*1. 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.

Az Intézmény kiemelt jelentőséget tulajdonít a könyvtárhasználóktól származó személyes adatok védelmének és minden körülmények között biztosítani kívánja a könyvtárhasználók információs önrendelkezési jogát.

Az Intézmény a könyvtárhasználók személyes adatait a *2016/679/EU rendelet a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról*, valamint az *Infotv. az információs önrendelkezési*

jogról és az információ szabadságról szóló jogszabályok előírásainak megfelelő módon kezeli.

7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 7.1. 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.
- 7.2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és –torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 7.3. Az Infotv. 37. §-a szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv, Komló Város Önkormányzat József Attila Városi Könyvtár és Múzeális Gyűjtemény saját honlapján (www.komloikonnyvtar.hu), - ha a törvény másként nem rendelkezik – az Infotv. 1. melléklete szerint (**közzétételi lista**) közzéteszi.
- 7.4. Az Infotv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** jelen szabályzatunk 2. mellékletét képezi.
- 7.5. Az Infotv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

Jelen szabályzat 2020. január 1-jén napján lép hatályba.

Mellékletek:

1. / Igénybejelentő lap
- 2./ Közzétételi lista

Komló, 2019. december 18.



Steinerbrunner Gyözőné
Steinerbrunner Gyözőné
intézményvezető

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk:

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 adathordozón legyen,
 - CD-n legyen,
 - pendrive legyen,
 - elektronikus levél legyen.

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni,
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

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

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

Igénylő személyes adatai:

Név:
Levelezési cím:
Telefonszám:
E-mail cím:

2. melléklet

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 szervezethez 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)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	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		
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13. *	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli 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 újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20. *	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21. *	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22. *	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

23.*	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő napon belül
24.*	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő napon belül
25.*	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő napon belül

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.*	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.*	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.*	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával