OÁZIS KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.

KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

KÖZZÉTÉTELI ÉS PUBLIKÁLÁSI SZABÁLYZATA

Hatályos 2026. február 16. napjától

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 3
1. A szabályzat célja 3
2. A szabályzat hatálya 3
3. A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai 4
4. Értelmező rendelkezések 4
II. A közzététel rendje 5
1. A közvélemény tájékoztatása 5
2. Az elektronikus közzététel módja 5
III. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésének rendje 8
1. A megismerési igény benyújtása 8
2. A megismerési igény vizsgálata 8
3. A megismerési igény teljesítése 9
4. A megismerési igény elutasítása és a kapcsolódó jogorvoslati lehetőségek 11
5. A megismerési igények nyilvántartása, értékelése, adatszolgáltatási feladatok 12
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 13
V. FÜGGELÉKEK 14
VI. MELLÉKLETEK 22

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGÉNEK TELJESÍTÉSÉRŐL

Az Alaptörvény VI. cikk (2) bekezdése értelmében *„Mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez".*

A személyes adatok védelmével és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő alapvető rendelkezéseket az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szabályozza.

Az Infó tv.-ben foglaltak végrehajttatásának támogatása, a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése érdekében, az Infotv., a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005.(XII. 25.) Korm. rendelet, illetve a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, továbbá a 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet, valamint a kapcsolódó ágazati jogszabályokban foglaltak alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának szabályait, illetve az e feladatok ellátásával kapcsolatos munkaköröket, továbbá a munkakörök közötti együttműködés rendjét az alábbi Közzétételi és Publikálási Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) határozom meg.

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A jelen szabályzat célja annak rögzítse, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelő miként tesz eleget a preambulumban foglaltak szerinti közzétételi kötelezettségüknek.

2. Ennek keretében meghatározza a közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, valamint az ágazati jogszabályi kötelezettségek szerinti közzététel

   a.) formai és tartalmi követelményeit;

   b.) a publikálás folyamatát és annak felelősségi rendjét;

   c.) valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló adatszolgáltatási igények rendjét.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A szabályzat szervi hatálya kiterjed Oázis Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő)

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelő tisztségviselőire, munkavállalóira, valamint az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, illetve az Adatkezelői eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.

3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő tevékenységeivel összefüggő, működésük során keletkező, illetőleg a jogszabály által közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok körére.

4. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a jogszabály által védett adatokra (különösen: személyes adat, minősített adat, különleges adat, üzleti titok).

3. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI

1. A szabályzat különösen az alábbi jogszabályi és egyéb forrásokon alapul:

a.) 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;

b.) 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;

c.) 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról.

d.) 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól.

4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. **Közérdekű adat**: az infotv. 3 §. 5. pontja alapján az állami vagy helyi Adatkezelői 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.

2. **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Az Infotv. 26. § (2) bekezdése alapján 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.

3. **Tartalomfelelős:** az Adatkezelő. A közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása az Adatkezelő szervezeti egységei útján történik. Az egyes közérdekű adatok közzétételének tartalomfelelőseit azon Adatkezelői szervezeti egység vezetője jelöli ki, amely szervezeti egység a közzétenni rendelt adatot tevékenységével előállította, vagy az adat működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett.

4. **Tartalomközlő**: az Adatkezelő azon szervezeti egysége, amely – ha az Adatkezelő jogosultsága alapján nem maga teszi közzé az adatot – az Adatkezelő által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi.

5. **Elektronikus közzététel**: a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak 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 történő hozzáférhetővé tétele.

6. ***Közzétételi folyamat:*** *lehet statikus és automatikus. A statikus folyamat során az* Adatkezelő gondoskodik *a közzéteendő adatot megjelenítéséről.*

7. **Általános közzétételi lista**: az Infotv. 1. sz. melléklete, amely meghatározza az elektronikus közzétételi kötelezettség körébe tartozó adatokat.

8. **Különös közzétételi lista:** jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat.

9. **Egyedi közzétételi lista:** közzétételre kötelezett szerv vezetője – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) véleményének kikérésével –, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg.

II.
A KÖZZÉTÉTEL RENDJE

1. A KÖZVÉLEMÉNY TÁJÉKOZTATÁSA

1. A Oázis Közhasznú Nonprofit Kft.mint Adatkezelő a közadatokkal kapcsolatos adatkezelői feladatokat a fenntartóval Petőházi Közös Önkormányzati Hivatallal együttesen látja el.

2. Az Adatkezelő köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását a szabályzat körébe tartozó adatok vonatkozásában.

3. Az Adatkezelő az 1. pont megvalósítása érdekében az Infotv.-ben meghatározott közlérdekű adatok elektronikus közzétételi kötelezettségének az Adatkezelő fenntartójának honlapján tesz eleget, a *nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok" hivatkozás* alatt.

4. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

5. A kötelezően közzéteendő adatokon kívül, az Adatkezelő döntése és a megismerési igények alapján, elektronikusan közzétehet más közérdekű adatot is.

6. Az 1. pontnak való megfelelés érdekében továbbá a jelen szabályzat III. részében foglaltak szerint az Adatkezelő lehetőséget biztosítít a kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére.

2. AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL MÓDJA

1. Jelen szabályzat vonatkozásában a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos tartalomfelelősi feladatok ellátása az Adatkezelő útján történik.

2. Az Adatkezelő feladata a honlap zavartalan működése, működtetése, felügyelete, technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos mentése annak érdekében, hogy a működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.

3. Az Adatkezelő gondoskodik:

   a.) a megjelenítendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és a tartalomközlő felé a 11. pontban szabályzottakhoz igazodó határidőben történő megküldéséről;

   b.) a közzéteendő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről a közzététel előtt és után;

   c.) a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, valamint a frissített adatok továbbításáról a tartalomközlő részére;

   d.) az időszerűtlenné vált adatok eltávolításáról a tartalomközlő közreműködésével;

   e.) az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatok, leíró adatok tartalomközlő részére megfelelő formában történő megküldéséről.

4. Az Adatkezelő megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik az Adatkezelő a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja.

5. Az adatok közzétételét a tartalomközlőhöz történő megküldés előtt az Adatkezelő hagyja jóvá papír alapon feljegyzés formájában vagy elektronikus úton megküldött jóváhagyó levélben.

6. A tartalomközlő feladata ellátása során gondoskodik:

   a.) az Adatkezelő által hozzá megküldött adatok átlátható és mindenki számára hozzáférhető, a kialakított honlapstruktúrába illeszkedő közzétételéről;

   b.) az Adatkezelő által jelzett adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról;

   c.) az adatközlés követhetőségéről;

   d.) az Adatkezelő által megküldött és a közzétett adatok egyezőségéről;

   e.) a szükséges feltételek fennállása esetén az egységes közadatkereső rendszerhez történő kapcsolódásról;

   f.) az Adatkezelő elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek leíró adatainak az egységes közadat kereső rendszer üzemeltetőjének továbbításáról, és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

7. A tartalomközlő köteles haladéktalanul ellenőrizni az átadott adatok formátum szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosságok pótlásával kapcsolatban haladéktalanul megkeresi az Adatkezelőt.

8. A nyomonkövethetőség érdekében az Adatkezelő a közzéteendő adatokat a tartalomközlővel egyeztetve a közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls, .xlsx) vagy PDF formátumban, elektronikus levél útján közvetlenül küldi meg a tartalomközlő számára vagy amennyiben ő a

tartalomközlő is, jogosultságának megfelelően maga tölti fel azokat a honlap *tartalommenedzselési kézikönyvében* foglaltak szerint.

9. Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen az adat jellege szerinti, jogszabályban foglalt határidőnek A határidő betartása a Adatkezelő feladata.

10. A 11. ponttal összhangban a tartalomközlő a Adatkezelő által megjelölt időpontig, ennek hiányában legfeljebb 5 munkanapon belül gondoskodik az új adatok közzétételéről, az Adatkezelő által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről, és erről az Adatkezelőnek elektronikus levél útján haladéktalanul visszaigazolást ad. A 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet szerinti adatközlést 2 havi rendszerességgel teszi meg, amennyiben változás ált be a közzéteendő adatokban.

11. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az Adatkezelő az adatok keletkezését, valamint megismerését követő 10 munkanapon belül továbbítja azokat a tartalomközlőhöz. A tartalomközlő a publikálást követően elektronikus levél útján haladéktalanul visszajelez az Adatkezelőnek.

12. Az Adatkezelő – összhangban az 5. b.) alponttal – köteles folyamatosan ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét.

13. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén az Adatkezelő előállítja a helyesbített vagy frissített közzétételi adatokat tartalmazó publikálási egységet és a szabályzat alapján megküldi a tartalomközlő részére.

14. A tartalomközlő a 15. pontban foglaltak esetében a 11. pont szerinti határidőben köteles feladatát elvégezni.

15. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását. (A frissítések rendjét az 1. sz. függelék tartalmazza.)

16. Ha közzétett közérdekű adatok megváltoznak, és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, az Adatkezelő a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni.

17. Az Adatkezelő gondoskodik a jogszabályoknak megfelelően a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának, tartalmának kialakításáról, és az erről való tájékoztatás nyújtásáról. Folyamatosan gondoskodik továbbá arról, hogy

    g.) a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen;

    h.) a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el;

    i.) folyamatosan gondoskodik arról, hogy az automatikus közzététel biztosító Adatkezelői rendszer, ha van ilyen, nyilvántartásaiban tárolt kötelezően közzéteendő adatok automatikusan kipublikálódjanak a weboldalt megjelenítő szerverre.

III.
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

1. A MEGISMERÉSI IGÉNY BENYÚJTÁSA

1. Az Adatkezelő kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerheti.

2. A megismerés szabályairól az Adatkezelő holnapján rövid, közérthető tájékoztatást kell közzétenni.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: megismerési igény, kérelem) teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

4. A megismerési igényt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet benyújthatja szóban, írásban vagy elektronikus úton.

5. Az írásban történő megismerési igény benyújtásához az Adatkezelő honlapján közzétett, a szabályzat 1. sz. melléklete szerinti nyomtatvány alkalmazható. A formanyomtatvány használata nem kötelező, de az igény teljesítésének feltétele a nyomtatvány szerinti valamennyi adat feltüntetése a kérelem benyújtásakor.

6. A megismerési igény benyújtásának helye

   a.) szóbeli kérelem esetében: *hivatalnak a telefonszámán;*

   b.) írásbeli kérelem esetében: személyesen az a.) pontban feltüntetett helyszínen személyesen, lezárt borítékban történő átadással vagy postai úton az alábbi címre: 9443 Petőháza, Kinizsi Pál utca 51.

   c.) elektronikus úton: kozossegihaz.petohaza@gmail.com *email címen.*

7. A megismerési igény díjmentesen nyújtható be.

2. A MEGISMERÉSI IGÉNY VIZSGÁLATA

1. A megismerési igényeket a beérkezésüket követő 1 munkanapon belül az Adatkezelő, illetve az általa kijelölt személy az alábbi szempontok szerint megvizsgálja:

   a.) tartalmazza-e a szabályzatban foglalt és közzétett nyomtatvány szerinti adatokat;

   b.) a megismerni kívánt adatok köre egyértelműen meghatározható-e;

   c.) az adatok az Adatkezelő kezelésében vannak-e;

   d.) a megismerni kívánt adatok nem minősülnek-e jogszabály alapján védett adatnak.

2. Amennyiben a beérkezett igény nem felel meg a tartalmi szempontoknak, vagy annak alapján nem állapítható meg egyértelműen a megismerni kívánt adatok köre, az ügyfelet a tartalmi

hiányosságok konkrét megjelölésével és azok pótlásában történő segítségnyújtás módjára irányuló tájékoztatás mellett hiánypótlásra kell felkérni.

3. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok nem az Adatkezelő kezelésében állnak,

   a.) az igényt haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes szervnek és ezzel egyidejűleg az ügyfelet értesíteni kell erről;

   b.) ha nem állapítható meg az illetékes szerv, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.

4. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok jogszabály alapján védett adatnak minősülnek, az ügyfelet az igény teljesíthetetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.

5. Az ügyfél az igényét az eljárás teljes időtartama alatt bármikor visszavonhatja.

3. A MEGISMERÉSI IGÉNY TELJESÍTÉSE

1. A megismerési igénynek az Adatkezelő az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül tesz eleget.

2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű és teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, az 1. pontban meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

3. A megismerési igény teljesítése során kizárólag a vonatkozó tv. szerinti mértékű, másolat készítésével és póstázással összefüggésben felmerült költséggek kérhetőek. A költségtérítés pontos összegét az Adatkezelő az igény teljesítését megelőzően köteles meghatározni. A költségtérítés általános tételeit a 2. sz. melléklet tartalmazza.

4. A 3. pontban foglalt költségtérítés összegét a megismerési igényt benyújtó ügyfeléllel előre közölni kell. Az ügyfelet 3. sz. melléklet szerint 30 napon belül nyilatkoztatni kell továbbá, hogy a költségek ismeretében a kérelmét fenntartja vagy módosítja.

5. Amennyiben az igénylő nem vállalja a 3. pont szerinti költségtérítést, biztosítani kell számára a betekintés lehetőségét, amelynek módjáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

6. A megismerési igényekben az Adatkezelő által a 2. sz. függelékben meghatározottak szerint kijelölt gyintéző jogosultak eljárni.

8. A szóban előterjesztett megismerési igények vonatkozásában

   a.) a tájékoztatás azonnal szóban is megadható, amelyről feljegyzést kell készíteni. A feljegyzés kötelező tartalmi elemei: megismerési igény benyújtásának tárgya, a benyújtás formája, a benyújtás időpontja, a benyújtó személy adatai, a közérdekű adat igénylésének módja, az igény teljesítését végző ügyintéző személy, szervezeti egység, a teljesítés dátuma, keltezés. A feljegyzéseket az igény teljesítését követő 3 munkanapon belül az Adatkezelő részére át kell adni. A feljegyzéseket az Adatkezelő elkülönített módon tárolja és megőrzi.

b.) amennyiben a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető, a szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelő nyomtatványt kell kitölteni és az igény teljesítése a szabályzat következő pontjai szerint történik.

7. A megismerési igény vizsgálatát követően az Adatkezelő, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a beérkezett igény a 6. pontban hivatkozott függelék szerinti felelős ügyintéző személyhez kerüljön az érdemi ügyintézés céljából.

8. Az ügyintéző köteles a 9. pontban foglaltak szerint a megismerési igényre vonatkozó adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül összeállítani és az Adatkezelő részére átadni.

9. Az ügyintéző köteles

   a.) a megismerési igényben szereplő adatokat az igénynek megfelelően, továbbításra alkalmas módon összeállítani és az Adatkezelő részére történő továbbítást megelőzően azt az érintett szervezeti egység vezetőjével jóváhagyatni;

   b.) jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem tartozik a szabályzat hatálya alá;

   c.) jelezni vezetője felé, ha megállapítása szerint a megismerési igény teljesítéséhez egyéb dokumentumok beszerzése szükséges.

10. Az Adatkezelő az ügyintézőtől átvetett dokumentumok vonatkozásában tartalmi ellenőrzést végez, amelynek során ellenőrzi, hogy

    a.) az átvett dokumentumok teljeskörűen tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat;

    b.) az igény teljesítése során átadásra kerülő adatok teljes köre ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősül, egyéb esetben azokat elkülönítetten kezeli, hogy az igény teljesítésekor figyelmbevételre ne kerülhessenek.

    c.) az összeállított dokumentumok között szerepel-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét, ebben az esetben azokat elkülönítetten kezeli annak érdekében, hogy az igény teljesítésekor figyelmbevételre ne kerülhessenek.

11. Az adatok összeállítását követően a megismerési igény az ügyfél kérésének megfelelően teljesíthető személyes betekintés, személyesen történő másolat-átadás vagy postai úton történő másolat-megküldés útján.

12. Ha az ügyfél az adatokat személyesen kívánja megismerni, az Adatkezelő kötelessége az ügyfelet haladéktalanul értesíteni az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése érdekében.

13. A személyes betekintés során is kiemelt gondossággal kell eljárni a védett adatokra vonatkozóan. A bemutatásra kerülő dokumentumok meg nem ismerhető részeinek – amennyiben azok nem különíthetőek el a betekintés időtartamára – takarásáról megbízható módon gondoskodni kell.

14. Az Adatkezelő az adatok betekintésének megfelelő körülményeiről gondoskodnia kell. Ennek érdekében előzetesen ki kell jelölni a betekintés helyszínét, valamint a betekintés során az ügyfelet tájékoztatni kell jogairól és kötelezettségeiről, továbbá a betekintés alatt az Adatkezelő részéről biztosítani kell az ügyintéző vagy egy olyan dolgozó jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatok

vonatkozásában az ügyfél kérdéseire érdemben válaszolni tud, illetve a betekintés alatt felel a dokumentumok biztonságáért, valamint a 13. pont szerinti védett adatok védelméért.

15. A betekintés során az ügyfél joga, hogy a megismerési igénye alapján, időkorlát nélkül – figyelemmel az Adatkezelő ügyfélfogadási rendjére – a rendelkezésére bocsátott adatokba betekintsen, és másolatkészítési igényét, amennyiben ez nem szerepelt a kérelmében, jelezze.

16. A betekintés során az ügyfél kötelessége, hogy a rendelkezésére bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon.

17. Amennyiben az ügyfél másolatkészítési igényét jelezte, a kérelemben foglaltak szerint az teljesíthető személyes átadás, postai úton vagy telefax útján történő megküldés keretében.

18. Személyes átadás esetén az Adatkezelő vagy – amennyiben személyes betekintés keretében merül fel a másolatkészítési igény – a betekintésen résztvevő ügyintéző / Adatkezelői dolgozó kötelessége tájékoztatni az ügyfelet a másolatkészítés költségéről, a költség teljesítésének módjáról, valamint, amennyiben ez még nem történt meg, a 3. sz. melléklet szerint nyilatkoztatni az ügyfelet, hogy a költségek ismeretében a kérelmét fenntartja vagy módosítja. A másolat átadása a költségek kifizetésének megtörténtét követően teljesíthető.

19. Személyes betekintést követően a betekintésen résztvevő dolgozó felelőssége, hogy az érintett szervezeti egység részére valamennyi dokumentumot hiánytalanul és épségben visszaadjon.

20. Amennyiben az ügyfél az adatokat postai úton / telefaxon kívánja megismerni, az Adatkezelő az ügyintéző által előkészített adatokat haladéktalanul, de legkésőbb az 1. és 2. pont szerinti határidőnek megfelelően továbbítja.

21. Amennyiben az előző pont szerinti adatszolgáltatás költségtérítés megfizetésével jár, az adatszolgáltatás teljesítése az alábbiak szerint történik:

    a.) az 1. és 2. pontban foglaltak teljesülnek, az ügyfél 3 sz. melléklet szerinti nyilatkoztata beérkezett, amely alapján a megismerési igényét fenntartja;

    b.) az Adatkezelő számlát állít ki és tájékoztatja az ügyfelet a kifizetés rendjéről;

    c.) a számla kiegyenlítését tanúsító befizetési igazolás beérkezését követően az Adatkezelő gondoskodik az igényelt adatok ügyfél részére történő postai utánvétellel, vagy telefax útján megvalósuló megküldéséről.

22. Az igényelt adatokról - igénybejelentéskor kért módon - készített másolat személyes átadása, postai-, telefax útján történő megküldése során a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

4. A MEGISMERÉSI IGÉNY ELUTASÍTÁSA ÉS A KAPCSOLÓDÓ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

1. Amennyiben a megismerési igény vizsgálata során megállapításra kerül, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, az igény teljesítése megtagadásra kerül.

2. Az adatigénylés megtagadható továbbá abban az esetben is, ha azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, abban az esetben, amennyiben az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

3. A megtagadás tényéről az Adatkezelő az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban, vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt. A teljesítés megtagadására vonatkozó tájékoztatásnak kötelezően tartalmaznia kell az igény megtagadásának tényét, és a megtagadás indokát, valamint a jogorvoslati lehetőségeket. Az Adatkezelő kötelessége gondoskodni arról, hogy az ügyfél számára a megtagadás jogszerűsége és megalapozottsága kellően bizonyított legyen.

   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.

4. Az Adatkezelő a 3. pontban foglaltakkal összhangban köteles tájékoztatni az ügyfelet arról, hogy ha a közérdekű adatra vonatkozó igénye nem teljesült, jogorvoslat érvényesítése érdekében a bírósághoz fordulhat vagy bejelentést tehet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság).

5. Az Adatkezelő felelős továbbá azért, hogy az elutasított igényekről és azok indokolásáról az adatvédelmi felelőst évente tájékoztassa.

5. A MEGISMERÉSI IGÉNYEK NYILVÁNTARTÁSA, ÉRTÉKELÉSE, ADATSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

1. Az Adatkezelő a megismerési igényeket és az azokhoz kapcsolódó feljegyzéseket, egyéb dokumentumokat iktatva, elkülönített módon tárolja és nyilvántartja.

2. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő ügyfél személyazonosító adatait az Adatkezelő kizárólag az igény teljesítéséhez és a költségek megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges módon és ideig kezeli.

3. Az Adatkezelő gondoskodik a közzétételi listában nem szereplő megismerési igények legalább évente történő felülvizsgálatáról és értékeléséről. Ennek keretében, a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

4. Az Infó tv. 30. § (3) bekezdése alapján az adatkezelőnek minden év január 31-éig kötelező a Hatóságot tájékoztatni a megismerési igények elutasításának számáról és indokáról.

5.

IV.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat ..... lép hatályba.

2. Jelen szabályzat az alábbi függelékeket tartalmazza:

   a.) 1. számú függelék: A közzétételi lista közzétételi egységeinek megnevezése és az azokhoz tartozó Adatkezelő és tartalomközlők kijelölése

3. Jelen szabályzat az alábbi mellékleteket tartalmazza:

   a.) 1. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó nyomtatvány

   b.) 2. számú melléklet: A megismerési igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek

   c.) 3. sz. melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat

4. Az Adatkezelő gondoskodnak arról, hogy a szabályzatot az Adatkezelő minden dolgozója megismerje és alkalmazza.

5. A szabályzat éves felülvizsgálata és aktualizálása az Adatkezelő feladata.

Petőháza, 2026. 02. 16.

Czobor László
ügyvezető

Oázis Közhasznú Nonprofit Kft.
9443 Petőháza, Kinizsi Pál u. 51
Adószám: 14255818-1-08
Bank: 59500344-11059651

V. FÜGGELÉKEK

1. számú függelék: A közzétételi lista közzétételi egységeinek megnevezése és az azokhoz tartozó Adatkezelők és tartalomközlők kijelölése (Az infó tv. 1. sz. melléklete alapján)

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ Adatkezelő	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma	
A közfeladatot ellátó szerv Adatkezelőos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az honlapja	Adatkezelő
A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési		A változásokat	Az előző állapot 1	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az	Adatkezelő

szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		követően azonnal	évig archívumban tartásával				honlapja

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ Adatkezelő	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ Adatkezelő	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre 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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A helyi Adatkezelő önként vállalt feladatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
Államigazgatási, Adatkezelői, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok,		A változásokat	Az előző állapot 1	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő

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		követően azonnal	évig archívumban tartásával				honlapja

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ Adatkezelő	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének Adatkezelőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi Adatkezelő 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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények		Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk		Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve,		Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja

elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve							
Adat	**Megjegyzés**	**Frissítés**	**Megőrzés**	**Adat/ Adatkezelő**	**Közzétételi folyamat**	**Tartalomközlő**	**Közzétételi forma**
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újra hasznosításáról 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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újra hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának,		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja

tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ Adatkezelő	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közadatok újra hasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adat/ Adatkezelő	Közzétételi folyamat	Tartalomközlő	Közzétételi forma
A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója		A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
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 CXLIII. 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		A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja

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							
Adat	**Megjegyzés**	**Frissítés**	**Megőrzés**	**Adat/ Adatkezelő**	**Közzétételi folyamat**	**Tartalomközlő**	**Közzétételi forma**
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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti 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	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja
Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Adatkezelő	Statikus	Informatikus	Az Adatkezelő honlapja

VI.MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: A megismerési igényhez tartozó ügyféli nyomtatvány

IGÉNYBEJELENTÉS
KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE TÁRGYÁBAN

1. Az igényelt adat meghatározása szabadszöveges leírással

2. A közérdekű adatok igénylésének módja
(Kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét!)

☐ Személyesen, csak megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat.
☐ Személyesen, megtekintéssel kívánom megismerni a fenti adatokat, amelyekről másolatot is kérek.
☐ A másolatot az alábbi formában kérem:

- ☐ papír alapon;
- ☐ CD-n;
- ☐ DVD-n;
- ☐ saját tulajdonú pendrive-ra másolva, amelyet rendelkezésre bocsátok.

A másolatot:

- ☐ személyesen kívánom átvenni;
- ☐ postani úton kérem, az alábbi címre:.....

vagy

- ☐ telefax útján kérem, az alábbi elérhetőségre:.....

3. Személyes adatok

Név:
Telefonszám / e-mail cím:
(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....
Aláírás

2. számú melléklet: Az ügyfél nyilatkozata a költségtérítéssel összefüggésben

NYILATKOZAT
A MEGISMERÉSI KÖLTSÉGEK VISELÉSÉRŐL

Alulírott .....
nyilatkozom, hogy az általam igényelt közérdekű adatok másolati költségeit megismertem.

A költségek ismeretében a benyújtott igénylésre vonatkozó kérelmemet (a megfelelő rész aláhúzandó):

vállalom **nem vállalom**

A költségek ismeretében a kérelmemet (kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét):

☐ a benyújtott kérelemben foglaltaknak megfelelően fenntartom;
☐ a kérelmemet visszavonom;
☐ a kérelmemet az alábbiak szerint módosítom (Kérjük itt tüntesse fel, hogy mely másik másolatkészítési módot választja!):

1. Személyes adatok

Név:
Telefonszám / e-mail cím:
(A kapcsolatfelvétel érdekében legalább az egyik megadása kötelező!)

.....
Aláírás

3. sz. melléklet: A szabályzat megismerésére vonatkozó nyilatkozat

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

..... Polgármesteri Adatkezelőa Adatkezelőjének ..... számú szabályzatában foglaltakat megismertem.

NÉV	BEOSZTÁS	KELT	ALÁÍRÁS

Kelt: