

SZABÁLYZAT

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről
Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában
(amely a Hivatal SZMSZ-e 13. függeléke)

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban Avtv.) 20. § (8) bekezdésében, valamint az elektronikus információs szabadságról szóló módosított 2005. évi XC. törvény (továbbiakban Eitv.) 4. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra.

1. A Szabályozás célja, hatálya

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse. Ennek érdekében ezen szabályzat közzétételét rendeljük el a www.csanytelek.hu honlapon.
- 1.2. Adatkezelő lehet a Polgármester, a Jegyző, jogszabályban meghatározott esetben, az arra jogosított köztisztviselő.
Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Polgármesteri Hivatal által kezeli. Az önkormányzati képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló igénye a Csanytelek Község Önkormányzata képviselői iratbetekintési joga gyakorlásának szabályozása alapján teljesítendő.

1. 3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény 22. §-a értelmében *e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelezői nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.*

2. Alapfogalmak

Az Avtv 2. §-ában valamint az Eitv. 2. §-ában alkalmazott fogalmak.

Adatfelelős: ezen szabályzat vonatkozásában az a közfeladatot ellátó személy, aki az egyedi adatigényléshez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.

3. Közérdekű adatok köre

3. 1. Az Adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:
 - a) az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
 - b) az önkormányzati vagyon kezelésére,
 - c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
 - d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és, -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan,
 - e) köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

- 3.2. Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Eitv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. pontja rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:
- a) a hatáskörére,
 - b) illetékességére,
 - c) szervezeti felépítésére,
 - d) szakmai tevékenységére,
 - e) annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
 - f) a birtokában lévő adatfajtákra, és
 - g) a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
 - h) a gazdálkodására
- vonatkozó adatokat.

- 3.3. Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve:
- ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve
 - ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá,
 - ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény
- a) honvédelmi;
 - b) nemzetbiztonsági;
 - c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
 - d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
 - f) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
- korlátozza.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

- 4.1. *A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése*
A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladattal az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (Ámr.) 157/A. §-a alapján megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre. *A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját e szabályzat 1. sz. melléklet tartalmazza.*

4.2. *Igények fogadása*

- 4.2.1. Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:
- a) postai levélben a Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalához címezve,
 - b) elektronikus úton a csanytelek@csanytelek.hu e-mail címen www.csanytelek.hu weboldalon közzétett jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,
 - c) telefaxon,
 - d) személyesen benyújtva, illetve
 - e) szóban (távbeszélőn) előterjesztve.
- 4.2.2. *A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha*
- a) az igényelt adat a www.csanytelek.hu honlapon már közzétételre került,
 - b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.
- Amennyiben szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg

már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.3.3., 4.3.4. és 4.3.5. pontok szerinti körülményekről.

4. 2. 3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.
4. 2. 4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell e szabályzat 2. sz. melléklete szerinti információkat.
4. 2. 5. A Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni e szabályzat 2. sz. melléklete szerinti nyomtatvánnyal. Amennyiben az irodavezető megállapítja, hogy az igényelt adat az irodán nem áll rendelkezésre, az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes irodavezetőhöz továbbítani.
4. 2. 6. Az irodavezető a beérkezett igényeket az adatfelelős nevére 053 ügykörszám alá haladéktalanul iktattatja.
4. 2. 7. Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.
4. 2. 8. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert (tolmácsot) kell megbízni.

4. 3. *Az igények elbírálása és teljesítése:*

4. 3. 1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy
 - a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
 - b) az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,
 - c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
 - d) megtalálhatók-e az internetes web-helyen,
 - e) a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges,
 - f) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
 - g) a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
 - h) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.

4. 3. 2. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni –elsősorban telefonon vagy e-mailben- a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni.
Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.
4. 3. 3. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölni kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.
4. 3. 4. Ha a kért adatot nem a Polgármesteri Hivatalban lévő Adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a

közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

4. 3. 5. Az Adatkezelő elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 naptári napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
4. 3. 6. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.
4. 3. 7. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az Adatkezelő az elektronikus információszabadságról szóló módosított 2005. évi XC. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet (Áht.) által elrendelt formában és adattartalommal a Csanytelek Község Önkormányzata honlapján www.csanytelek.hu címen már az adatkezelő közzétett, akkor az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.
4. 3. 8. Az adatszolgáltatást az adatfelelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 naptári napon belül eleget tudjon tenni.
4. 3. 9. Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).
4. 3.10. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
4. 3.11. Az ügyintézés során az Avtv. 20. §-ának (2) és (6) bekezdéseiben írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 5 naptári napon belül meg kell történnie.
4. 3.12. A Jegyzői Iroda adatfelelőse rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről *évente jelentést készít a Jegyző részére a tárgyévet követő március 31-ig.*

Az irodavezetők jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg tárgyévet követő január 31-ig a Jegyzői Iroda vezetője részére:

- a) adatigénylések száma tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege.

Az Adatkezelő évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

5. 1. Ha az igénylő közérdekű adatra vonatkozó igényét az arra illetékes nem teljesíti, úgy az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15

napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az illetékes bírósághoz fordulhat.

5. 2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Adatkezelő köteles bizonyítani.
5. 3. Ha az illetékes bíróság az igénynek helyt ad és az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

6. A közzétételi lista és az adatok karbantartása

6. 1. Az Eitv. alapján az önkormányzat közzétételi listáját e szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
6. 2. A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat e szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott időben a meghatározott személyek küldik meg a Jegyző részére elektronikus úton.
6. 3. A Jegyző által kijelölt személy az adatokat haladéktalanul megjeleníti.
6. 4. Az adatfelelős a polgármesteri hivatal irodáihoz tartozó közzétételi egység adatainak a változását nyomon követi és azokat a vonatkozó hatály jogszabályban meghatározott időközönként megküldi az adatközlő részére. Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.

7. Adatvédelmi előírások

7. 1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. 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.
7. 2. Igényles alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

8. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

- 8.1. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékéről az önköltségszámítási kimutatás rendelkezik, az alábbiak szerint:

5/2010. (II. 12.) Ökt határozat

Tárgy: Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala által végzett kiegészítő tevékenységek egyes díjtételeinek meghatározása

Határozat

- 1.) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat Polgármesteri Hivatala által végzett kiegészítő tevékenységek egyes díjtételeit az alábbiak szerint állapítja meg:
 - a) Fénymásolás:

A/4-es méret	15 Ft/db (ÁFA-val)
A/4-es méret kétoldalas	20 Ft/db (ÁFA-val)
A/3-as méret	25 Ft/db (ÁFA-val)
A/3-as méret kétoldalas	35 Ft/db (ÁFA-val)
 - b) Fax szolgáltatás:

1 oldal	750 Ft (ÁFA-val)
minden további oldal	+240 Ft (ÁFA-val)

c) Fűnyírás, fűkaszálás, parlagfű-mentesítés:

Fűnyírás (F-350/400-as lengő kaszával):

1.400 Ft/óra (ÁFA-val)

Fűkaszálás (Tigrone típusú kistraktor+adapter):

1.900 Ft/óra (ÁFA-val)

d) Reklámtevékenység, reklámfelület biztosítása:

Egyedi megállapodásokon, szerződésekben kerül meghatározásra, melynek egyes díjtételeiről a polgármester átruházott hatáskörben dönt.

2.) A Képviselő-testület az 1.) pont d) alpontjában rögzített szolgáltatásra vonatkozóan a díjtételek megállapításának jogát – a 2010. évi önkormányzati költségvetési rendeletben rögzítettek alapján – a polgármesterre ruházza át.

3.) Az 1.) pontban rögzített egyes díjtételek 2010. március 1-től lépnek hatályba.

Végrehajtás határideje: 2010. március 1-től folyamatos

Végrehajtásért felelős: Forgó Henrik polgármester

Kató Pálné jegyző

Beszámolás határideje: végrehajtást követő Képviselő-testületi ülés

Határozatról értesítést kap:

- Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete tagjai (Helyben)
- Forgó Henrik polgármester
- Kató Pálné jegyző és általa
- Tóth Józsefné Adó-és Pénzügyi Irodavezető
- Irattár

Jelen szabályzat 2010. március 1-jén lép hatályba.

Csanytelek, 2010. március 1.

Forgó Henrik
polgármester

Kató Pálné
jegyző

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat 1. sz. melléklete

A közérdekű adatok szolgáltatásáért az alábbi személyeket jelölöm ki:

Adó- és Pénzügyi Iroda	Tóth Józsefné irodavezető - távollétében helyettese Csányi László - Mucsi Attila, - Gálné Gyöngyi Éva
Szociális Iroda	Patai Gémes Tímea irodavezető – távollétében helyettese Tülkös Ferenc
Jegyzői Iroda	Bori Sándorné irodavezető – távollétében - Ábelné Deák Anita, - Kecskeméti Dorottya

Kató Pálné
munkáltató

KÖZÉRDEKŰ ADATOK I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Hivatalos név (teljes név)	Jegyző által kijelölt adatfelelős Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
Székhely		
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)		
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		
Központi elektronikus levélcím		

A honlap URL-je		
Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Jegyzői által kijelölt adatfelelős Tóth Józsefné, Patainé Gémes Tímea Ábelné Deák Anita Mucsi Attila	
Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Tülkös Ferenc	
Az ügyfélfogadás rendje		

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

Közzétételi egység: A szerv vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)		

1. 2. A felügyelt költségvetési szervek

Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős, Bori Sándorné Patainé Gémes Tímea Tülkös Ferenc	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné	
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy	Jegyző által kijelölt adatfelelős Ábelné Deák Anita	

közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje		
---	--	--

1. 3. Gazdálkodó szervezetek

Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	KÉBSZ Kft ügyvezetője Ambrus László Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása		
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve		
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		

1.4. Közalapítványok

Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával. Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	
A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása		

1.5. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Jegyző által kijelölt adatfelelős Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

1.6. *Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv*

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	Jegyző kijelölt adatfelelős Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme), ügyélfogadásának rendje		

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
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 listája	A jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is. Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné, Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archivumba tartásával
Az országos illetékeségű szerv, valamint a megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal feladatáról szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	Jegyző által kijelölt adatfelelős Ábelné Deák Anita	negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archivumba tartásával

Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv neve	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékeségi területe	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Minden iroda adatfelelőse Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	Minden iroda adatfelelőse Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc	

Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézés segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	Minden iroda adatfelelőse Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	Minden iroda adatfelelőse Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására nyitva álló határidő	Minden iroda adatfelelőse Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.	

Közzétételi egység: Közszolgáltatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Frissítés/archívumba tartás Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételeinek rendjére vonatkozó tájékoztatás	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	

Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által az alaptevékenysége ellátásához használt saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásokról az 1992. évi LXIII. tv. 28. § (1) bekezdésében szereplő adatok	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné Kecskeméti Dorottya	
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné	
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné	
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	Jegyző által kijelölt adatfelelős Csányi László	

Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása		
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja		
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye		

Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levél cím)		

A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai		
A testületi szerv ülésének Helye (irányítószám, város, utca, házszám)		
A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)		
A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)		
A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje		
A testületi szerv üléseinek napirendje		
A testületi szerv döntéseinek felsorolása		

Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	
A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai		
Az Eitv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek felsorolása		
Az Eitv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota		
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések felsorolása		
Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		

Közzétételi egység: Pályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok felsorolása	Minden iroda adatfelelőse Csányi László Gálné Gyöngyi Éva	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Negyedévente/Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes iroda neve		
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes iroda elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)		
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai		
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		

Közzétételi egység: Közzétételi listák

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó különös közzétételi lista	Minden iroda adatfelelőse Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot törölendő
A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó egyedi közzétételi lista		

III. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Minden iroda vezetője	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Tóth Józsefné	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Bori Sándorné	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Jegyző által kijelölt adatfelelős Bori Sándorné	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Működési statisztika

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Minden iroda adatfelelőse Gálné Gyöngyi Éva Kecskeméti Dorottya	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Jegyző által kijelölt adatfelelős Tóth Józsefné Csányi László	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Jegyző által kijelölt adatfelelős Tóth Józsefné	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archivumba tartásával

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Jegyző által kijelölt adatfelelős Tóth Józsefné	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archivumba tartásával

3.3. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma	Jegyző által kijelölt adatfelelős Tóth Józsefné	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archivumba tartásával
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege és átlagos mértéke	Bori Sándorné	
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		

Közzétételi egység: Támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	Minden iroda adatfelelőse Csányi László	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archivumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja		
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege		
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helyére		

Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama	Csányi László	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Koncessziók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Csányi László Gálné Gyöngyi Éva	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés/archívumba tartás
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai 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	Csányi László Gálné Gyöngyi Éva	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat 2 sz. melléklet

Érkeztetés időpontja:

.....

Igény a Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala
kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére

