

Csanytelek Község Önkormányzata
Polgármesterétől

Csanytelek Község Önkormányzata
Jegyzőjétől

CSANYTELEK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁBAN
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
TELJESÍTÉSE RENDJÉNEK SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv). 30.§ (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok (továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint kerülnek meghatározásra:

I. A szabályozás célja, hatálya

- 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 a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse. Ennek érdekében ezen szabályzat közzétételét rendeljük el a www.csanytelek.hu honlapon.
- 2.) Az önkormányzati képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló igénye a Csanytelek Község Önkormányzata képviselői iratbetekintési joga gyakorlásának szabályozása alapján teljesítendő.
- 3.) A Szabályzat tárgyi hatálya a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére terjed ki.
- 4.) Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében a Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

II. Alapfogalmak

1.) A Szabályzat alkalmazásában:

- a) Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése.
- b) Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszközöktől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- c) Adatkezelő: 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 általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- d) Adatfeldolgozó: aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötési is - adatok feldolgozását végzi.
- e) Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- f) Közérdekű adat: helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervként, annak Hivatala alkalmazásában álló köztisztviselő 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, szerzeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

- g) Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- h) Adattárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- i) Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
- j) Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- k) Adatfelelős: közfeladatot ellátó szervként a Polgármesteri Hivatal, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, és a működése során ez az adat keletkezett.
- l) 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.

III. Közérdekű adatok köre

- 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,
 köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 2.) Az adatkezelő rendszeresen elektronikusan internetes honlapon az Eitv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén a Szabályzat IV. fejezete 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.) Az adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki megismerhesse, kivéve
 - a) ha az adatot a minősített adat védelméről szóló törvény minősített adatnak nyilvánította,
 - b) ha a megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza.

IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

1.) *A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése*

A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját a Szabályzat 1. melléklet tartalmazza.

2.) *Igények fogadása*

- 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, vagy a www.csanytelek.hu weboldalon közzétett Szabályzat 2. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,
 - c) telefaxon,
 - d) személyesen írásban, vagy szóban benyújtva, vagy
 - e) telefonon szóban előterjesztve.
- 2.) A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igényelt adat a www.csanytelek.hu honlapon már közzétételre került. Amennyiben az igényelt adat szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.)-5.) pontok szerinti körülményekről.
- 3.) Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.
- 4.) Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a Szabályzat 3. melléklete szerinti információkat.
- 5.) A Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni a Szabályzat 3. 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.
- 6.) Az irodavezető a beérkezett igényeket az adatfelelős nevére 311 ügykorszám alá haladéktalanul iktattatja.
- 7.) Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.
- 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.

3.) *Az igények elbírálása és teljesítése:*

- 1.) A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni 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 webhelyen,
 - 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.
- 2.) Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.
- 3.) 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.) Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni atekintetben, 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, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.
- 5.) 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.
- 6.) 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 címet közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- 7.) 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.
- 8.) Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az adatkezelő elektronikusan Csanytelek Község Önkormányzata honlapján www.csanytelek.hu címen már közzétett, akkor az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.
- 9.) 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.
- 10.) Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).
- 11.) 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.
- 12.) Az ügyintézés során az Infotv. 29. §-ában 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.
- 13.) 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 tárgyévét követő március 31-ig.*
- 14.) Az irodavezetők jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg tárgyévét követő január 31-ig a Jegyzői Iroda vezetője részére:
 - a) adatigénylések száma tárgykör megjelölésével,
 - b) adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege.
- 15.) Az adatkezelő évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

V. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

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

- határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az illetékes bírósághoz fordulhat.
- 2.) A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.
 - 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.

VI. A közzétételi lista és az adatok karbantartása

- 1.) Az Eitv. alapján az önkormányzat közzétételi listáját a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.
- 2.) A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat a Szabályzat 2. mellékletében meghatározott időben a meghatározott személyek küldik meg a Jegyző részére elektronikus úton.
- 3.) A Jegyző által kijelölt személy az adatokat haladéktalanul megjeleníti.
- 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.

VII. Adatvédelmi előírások

- 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.
- 2.) Igénylés 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.

VIII. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

- 1.) A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékéről az önköltségszámítási kimutatás rendelkezik, az alábbi határozat szerint:

10/2012. (II. 10.) Ökt határozat

Tárgy: Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala által alaptevékenység keretében ellátott egyéb szolgáltatási tevékenységek 2012. évi díjtételeinek meghatározása

Határozat

- 1.) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelete 31. § (6) bekezdésében szabályozottak szerint eljárva határozza meg hivatala számára az önkormányzat 2012. évi költségvetéséről szóló rendeletében előírt szabadkapacitás kihasználása címén engedélyezett alaptevékenység végzésének költségkalkuláción alapuló díjtételeit:
 - a) Fénymásolás:

aa) A/4-es méret	20 Ft/db (ÁFA-val)
ab) A/4-es méret kétoldalas	30 Ft/db (ÁFA-val)
ac) A/3-as méret	30 Ft/db (ÁFA-val)
ad) A/3-as méret kétoldalas	40 Ft/db (ÁFA-val)
 - b) Fax szolgáltatás:

ba) 1 oldal	750 Ft (ÁFA-val)
bb) minden további oldal	+240 Ft (ÁFA-val)
 - c) Fűnyírás, fűkaszálás, parlagfű-mentesítés:

ca) Fűnyírás (F-350/400-as lengő kaszával):	1.700 Ft/óra (ÁFA-val)
cb) Fűkaszálás (Tigrone típusú kistraktor+adapter):	2.500 Ft/óra (ÁFA-val)

2.) A képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló önkormányzati rendelet 2. mellékletének 1.1., 1.2. sorában, az önkormányzat 2011. évi költségvetéséről szóló rendeletében előírt: *reklámtevékenység, reklámfelület biztosítása* díjtételét, továbbá a havi kiadványban (Csanyi Hírmondó) *reklámfelület biztosítása* díjtételét az alábbiak szerint határozza meg:

a) Reklámtevékenység, reklámfelület biztosítása:

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

b.) Havi kiadványban (Csanyi Hírmondó) reklámfelület biztosítása:

ba) negyed oldalas hirdetés díja	5.000,-Ft+ÁFA/alkalom
bb) fél oldalas hirdetés díja	10.000,-Ft+ÁFA/alkalom
bc) egész oldalas hirdetés díja	20.000,-Ft+ÁFA/alkalom

Jelen szabályzat 2012. április 1-jén lép hatályba.

Csanytelek, 2012. március

Forgó Henrik
polgármester

Kató Pálné
jegyző

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

A közérdekű adatok szolgáltatásáért az alábbi köztisztviselőket jelölöm ki:

Adó- és Pénzügyi Iroda Tóth Józsefné irodavezető - távollétében helyettese Csányi László
 - Mucsi Attila,
 - Kátainé Laczkó Rita
 - Gálné Gyöngyi Éva

Szociális Iroda Patainé Gémes Tímea irodavezető – távollétében helyettese
 - Tülkös Ferenc

Jegyzői Iroda Bori Sándorné irodavezető – távollétében
 - Ábelné Deák Anita,
 - Kecskeméti Dorottya

Csanytelek, 2012. március

Kató Pálné
 munkáltató

A szabályzatban foglaltakat megismertem:

Ssz	Köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállalók neve	Szervezeti egység megnevezése	Megismerés dátuma	Köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállalók neve
	A	B	C	D
1.	Tóth Józsefné irodavezető	Adó- és Pénzügyi Iroda		
2.	Csányi László irodavezető- helyettes			
3.	Mucsi Attila előadó			
4.	Gálné Gyöngyi Éva pénztáros			
5.	Kátainé Laczkó Rita adminisztrátor			
6.	Törköly Jánosné adminisztrátor			
7.	Bori Sándorné irodavezető	Jegyzői Iroda		
8.	Kecskeméti Dorottya előadó			
9.	Ábelné Deák Anita előadó			
10.	Patainé Gémes Tímea Irodavezető	Szociális Iroda		
	Tülkös Ferenc előadó			
	Kovácsné Habling Teréz védőnő	Védőnői szolgálat		
	Bihari Tiborné védőnő			
	Szabó Lajosné segédkönyvtáros	Közművelődés: -Nyilvános és Iskolai könyvtár Közösségi tér		
	Csányi Csilla			

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

KÖZÉRDEKŰ ADATOK I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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)	Jegyző által kijelölt adatfelelős: Tóth Józsefné, Patainé Gémes Tímea Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Mucsi Attila	
Az ügyfélfogadás rendje	Tülkös Ferenc	

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

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

Közzétételi egység: A szerv vezetői

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős: Ábelné Deák Anita	

1. 3. Gazdálkodó szervezetek

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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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

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

1.5. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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		

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje		

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 illetékességű 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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 illetékességi 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 ügyintézését 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), ügyfelfogadási 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	A formanyomtatványok	

egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	letölthetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIE TB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.	
---	--	--

Közzétételi egység: Közzolgáltatások

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 igénybevételének 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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archivumba 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

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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Jegyző által kijelölt adatfelelős: Bori Sándorné Ábelné Deák Anita	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archivumba tartásával
A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)		
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 véleményező-készítők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		

Közzétételi egység: Pályázatok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 szervezetre 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

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

III. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 archivumba tartásával

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

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

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

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

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 archivumba tartásával

Közzétételi egység: Működési statisztika

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 archivumba tartásával

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

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

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

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

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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 archívumba tartásával

3.3. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

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

Közzétételi egység: Támogatások

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

Közzétételi egység: Szerződések

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
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

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Csányi László Gálné Gyöngyi Éva	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

