

*Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata*

*Paszab Község Önkormányzata*

*Balsa Község Önkormányzata*

*4472 Gávavencsellő, Petőfi utca 1.*

*4475 Paszab, Fő út 9.*

*4468 Balsa Fő tér 1.*



*Balsa Község*

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK  
INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK  
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK  
SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2025. március 1. napjától

Jóváhagyta:

Bakos Tóth Ildikó  
jegyző



## Tartalom

|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>I. ÁLTALÁNOS RÉSZ</b>                                                         | 3  |
| 1. A szabályzat célja                                                            | 3  |
| 1.1. A szabályzat hatálya                                                        | 3  |
| 2. Értelmező rendelkezések                                                       | 4  |
| <b>II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE</b> | 5  |
| 1. A közérdekű adat megismerésének szabályai                                     | 5  |
| 2. A szóbeli tájékoztatás szabályai                                              | 7  |
| 3. Az írásbeli tájékoztatás szabályai                                            | 8  |
| 4. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai                | 8  |
| 5. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban        | 10 |
| <b>III. A KÖTELEZŐEN KOZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE</b>    | 10 |
| 1. A közérdekű adatok nyilvánossága                                              | 10 |
| 2. A közzétételi eljárás szabályai                                               | 12 |
| 3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása                   | 12 |
| <b>IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK</b>                                                   | 13 |
| <b>V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>                                                     | 13 |

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK  
INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK  
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK  
SZABÁLYZATA**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Info.törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása alapján a következők szerint határozom meg:

**I. ÁLTALÁNOS RÉSZ**

**1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatkezelő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a szabályzat a [www.gavavencsello.hu](http://www.gavavencsello.hu), [www.paszab.hu](http://www.paszab.hu) és [www.balsa.hu](http://www.balsa.hu) weboldalakon közzétételre kerül.

**1.1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzatára, Paszab Község Önkormányzatára, Balsa Község Önkormányzatára, továbbá a településeken működő Német, illetve Roma Nemzetiségi Önkormányzatokra Cigány Nemzetiségi Önkormányzatra, a gazdasági szervezettel nem rendelkező Gávavencsellői Művelődési Ház és Községi Könyvtár, Gávavencsellői Önkormányzati Konyha, Gávavencsellői Csicsergő Óvoda és Bölcsőde, Mandula Néni Óvodája, Paszabi Mese kert Bölcsőde, Mese ház Óvoda Balsa, és Balsai Önkormányzat Konyhája, Gávavencsellői Szociális Szolgáltatási Társulás és társulás által fenntartott Gávavencsellői Szociális Szolgáltató Központ költségvetési szervre.

## **2. Értelmező rendelkezések**

**Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

**Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**Általános közzétételi lista:** a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozatát vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

**Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

**Közzétételi egység:** összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott-együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

**Közzététel:** közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

**Különös közzétételi lista:** jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szerv típusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

**Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

**Leíró adatok:** a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.

**Nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

**Szervezeti honlap:** a szervezetre, dolgozókra, tevékenysége, működésre, valamint gazdálkodásra vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

**Személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ.

**Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

## II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

### 1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

A költségvetési szerveknek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerése az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény-ben foglaltak az irányadóak. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info.törvény 27. §-ának rendelkezései szerint. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a

közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezéstől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

A hivatkozott adatok megismerését a jegyző az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátást (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránti igényt a költségvetési szerv vezetőjénél kell benyújtani. Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban, vagy írásban papíralapon, illetve elektronikus úton bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Intézményekre vonatkozóan az intézményvezetőknél nyitvatartási időben.  
Hétfőtől- csütörtökig 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> óra között.

A Társulásra és a Nemzetiségi Önkormányzatokra vonatkozóan a hivatalban a 3. pontban megfogalmazott időben és rendben.

Hivatal:

Személyesen ügyfélfogadási időben: Hétfő: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>  
Kedd: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>  
Szerda: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>  
Péntek: 8<sup>00</sup>- 12<sup>00</sup>

Telefonon ügyfélfogadási időben:

Gávavencsellőn 42/572-500 a jegyzőnél, vagy a 1. melléklet szerinti intézményvezetőnél,  
Paszabon keddenként 42/204-700 a jegyzőnél, vagy az 1. melléklet szerinti intézményvezetőnél.

Balsán hétfőnként a 42/207-692 a jegyzőnél, vagy az 1. melléklet szerinti intézményvezetőnél.

Írásbeli igénybejelentést a következő módon lehet tenni:

Személyesen: Gávavencsellő Petőfi utca 1.  
Paszab Fő út 9.  
Balsa Fő tér 1.

Postai úton: 4472, Gávavencsellő Petőfi utca 1.  
4475, Paszab Fő út 9.  
4468 Balsa Fő tér 1.

Elektronikus úton: [jegyzo@gavavencsello.hu](mailto:jegyzo@gavavencsello.hu)  
[jegyzo@paszab.hu](mailto:jegyzo@paszab.hu)  
[onkormanyzatbalsa@gmail.com](mailto:onkormanyzatbalsa@gmail.com)

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az **1. melléklet** tartalmazza.

Az Info.törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a **2. melléklet** tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyi adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok).

## **2. A szóbeli tájékoztatás szabályai**

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- a) az igényelt adat a [www.gavavencsello.hu](http://www.gavavencsello.hu), a [www.paszab.hu](http://www.paszab.hu), [www.balsa.hu](http://www.balsa.hu) honlapon vagy írásos formában az önkormányzat hirdetőtábláján már nyilvánosságra került, így az azt igénylőnek írásos formában elérhető,
- b) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
- c) amennyiben az igény az adatközlő eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- d) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett intézmény vezetője, vagy az érintett ügy ügyintézője – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban, vagy informatikai úton történő rögzítését. A személyes vagy telefonon megválaszolt

kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét 5 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az érintett intézmény vezetője, vagy az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az érintett intézmény vezetője, vagy az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről a Gávavencsellői Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjét 5 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

### **3. Az írásbeli tájékoztatás szabályai**

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a II.1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a II.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a hivatal minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat **3. mellékletet** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat. A jegyző vagy az intézményvezető a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt/szervezeti egységet. Az igénybejelentő lap az intézményeknél és hivatal bármely szervezeti egységénél igényelhető, valamint a [www.gavavencsello.hu](http://www.gavavencsello.hu), a [www.paszab.hu](http://www.paszab.hu), a [www.balsa.hu](http://www.balsa.hu) honlapról is letölthető.

A Hivatalba benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő 5 munkanapon belül teljesíti, és átadja a jegyző részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt. A határidőket értelemszerűen az intézmények esetében is alkalmazni kell.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatása kötelezett köztisztviselő azt a jegyzőnek haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a jegyző a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja.

### **4. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai**

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért a jegyző a felelős.



Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt dolgozó köteles abban segítséget nyújtani. Ennek tényét feljegyzésben kell rögzíteni és a jegyzőt tájékoztatni. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt. A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni – kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségterítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a **4. melléklet** tartalmazza. A költségvetési évre megállapított díjakat évente február 28-ig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért a jegyző a felelős. A fizetendő költségterítés összegéről az igénylőt – az igény teljesítését megelőzően – tájékoztatni kell.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz a közfeladatot ellátó szervnek költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Info.törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokával együtt, 15 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is

tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem a hivatalban kezelik, akkor erről a jegyző 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

A közérdekű adatigénylés teljesítése megtagadható abban az esetben, ha az adatigénylés az adatkezelő szervezet közfeladatainak ellátására vonatkozó és a kezelésében lévő adatok megismerésére irányulnak, de egyértelműen megállapítható, hogy az adatigénylés személyes motivációként, mintegy retorzióként kerül alkalmazásra. Joggal való visszaélésnek minősül személyes motivációval, mintegy vélt konfliktus miatti retorzióként igényelni speciális információkat. Az ilyen motivációjú, személyes érdek által vezérelt joggyakorlás nem felel meg az alanyi jog társadalmi rendeltetésének.

Az elutasított, megtagadott kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért a jegyző a felelős.

#### **5. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban**

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Info. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokát, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

### **III. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE**

#### **1. A közérdekű adatok nyilvánossága**

A költségvetési szerv feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és – személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése a jegyző feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a költségvetési szerv tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettség az Info.törvény és az IHM rendelet figyelembevétele mellett kiterjed különösen a szerv:

- hatáskörére, illetékességére
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat a szerv honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlőnek gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A közérdekű adatokat Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata, Paszab Község Önkormányzata és Balsa Község Önkormányzata honlapján a [www.gavavencsello.hu](http://www.gavavencsello.hu) , [www.paszab.hu](http://www.paszab.hu) , [www.balsa.hu](http://www.balsa.hu) honlapon kell közzé tenni. A közzétételről a jegyző gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 15 napon belül el kell végezni.

Az önkormányzatok honlapjainak működésének biztosításáért az Önkormányzatok a felelősek.

Az adatközlő feladatainak ellátásához a költségvetési szerv vezetője folyamatosan, a változást követő 5 napon belül adatot szolgáltat.

A település polgármestere és a jegyző gondoskodik

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

A jegyző – a Hatóság véleményének kikérésével további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

## **2. A közzétételi eljárás szabályai**

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word(doc), rtf, Excel(xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban eljuttatja az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé. Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelemről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

Az adatokat a települési önkormányzat által kijelölt személy, vagy vállalkozási szerződéssel kijelölt vállalkozó vagy szervezet teszi közzé a települési

## **3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása**

Az Önkormányzatok honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért a jegyző a felelős. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat **2. mellékletében** előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- 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, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

#### **IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info.törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente január 31-ig beszámol a Képviselő-testület felé. A beszámoló alátámasztását szolgáló információkat a szervezeti egységek vezetői január 10-ig a jegyző rendelkezésére bocsátják. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összegére.

#### **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A szabályzat 2025. március 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2021. január 4. napján kelt szabályzat hatályát veszti. A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék.

Gávavencsellő, 2025. február 25.



Bakos Tóth János  
jegyző



Aláírással igazolom, hogy jelen közérdekű adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzat hatálya kiterjed az általam irányított költségvetési szervre.

Berecz János  
polgármester

Tajthy Péter  
polgármester

Somogyi Szilvia  
polgármester

Csisztu Miklósné  
Gávavencsellő Nagyközség Német  
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Krajczár Jánosné  
Balsai Cigány Nemzetiségi  
Önkormányzat elnöke

Német István  
Paszab Község Roma Nemzetiségi  
Önkormányzat Elnöke

Nagy Márton Géza  
Gávavencsellő Nagyközség Roma  
Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Berecz János  
Gávavencsellői Szociális Szolgáltatási  
Társulás elnöke

Köpájerné Tóth Katalin  
Gávavencsellői Művelődési Ház és  
Községi Könyvtár intézményvezetője

Galambosiné Bistei Gabriella  
Gávavencsellői Szociális Szolgáltató  
Központ intézményvezetője

Bócsa Tímea  
Gávavencsellői Önkormányzati Konyha  
intézményvezetője

Mihalikné Fedor Anikó  
Mandula néni Óvodája  
intézményvezetője

Harkály Gyuláné  
Gávavencsellői Csicsergő Óvoda és  
Bölcsőde intézményvezetője

Köbliné Hegedűs Zsuzsa  
Paszabi Mesekert Bölcsőde  
intézményvezetője

Nyitrai Marianna  
Meseház Óvoda Balsai  
munkaközösség vezetője

Lőrinczi Erzsébet  
Balsai Önkormányzat Konyhája  
intézményvezetője

## 1. melléklet

### A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek

|                 |                                          |
|-----------------|------------------------------------------|
| jegyző:         | Bakos Tóth Ildikó 42/572-500             |
| intézményvezető | Galambosiné Bistei Gabriella 20/210-3459 |
| intézményvezető | Béres Tímea 20/579-1661                  |
| intézményvezető | Harkály Gyuláné 42/333-642               |
| intézményvezető | Kőpájerné Tóth Katalin 42/206-344        |
| intézményvezető | Köbliné Hegedűs Zsuzsa 42/446-119        |
| intézményvezető | Mihalikné Fedor Anikó 42/446-060         |
| intézményvezető | Nyitrai Marianna 42/706-263              |
| intézményvezető | Lőrinczi Erzsébet 42/207-606             |

## 2. melléklet

### ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

#### I. Szervezeti, személyzeti adatok

|    | Adat                                                                                                                                                                                                                                   | Frissítés                       | Megőrzés                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei                                                                                  | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 2. | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai                                                                                                           | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 3. | A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)                                                                                 | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 4. | A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend                                                                                  | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 5. | Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége                                                                                                                                       | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 6. | A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai                                         | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7. | A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
|     | közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                |
| 8.  | A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai                                                                                             | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9.  | A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye            | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve                                                                                                                                                         | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

|    | Adat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Frissítés                       | Megőrzés                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, - ha azzal rendelkezik - az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. | Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 3. | A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Negyedévente                    | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 4. | Allamigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 5.  | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények                                                                                                                                                                     | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 6.  | A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7.  | A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke                                                                                                                                                                                                                                                                   | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 8.  | A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza                                                                                       | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9.  | A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától                                                                                                                                                                                                                  | Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Folyamatosan                                                                  | Legalább 1 évig archívumban tartásával         |
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Folyamatosan                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 12. | A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul            | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 13. | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős,                                                                                                                                                                                                                                        | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot törlendő                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |                                                |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
|     | vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |                                                |
| 14. | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Negyedévente                         | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 15. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Negyedévente                         | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 16. | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Negyedévente                         | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 17. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek                                                                                                                                                                                                                                                                                               | A változásokat követően azonnal      | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 18. | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A változásokat követően azonnal      | Az előző állapot törlendő                      |
| 19. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 20. | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata                                                                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 21. | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 22. | A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 23. | A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő                                                                                                                                                                                                                                                                         | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
|     | feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                           |
| 24. | A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő |
| 25. | A közadatok újrahasznosításáról 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 |

### III. Gazdálkodási adatok

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

**3. melléklet**

**Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés**

**Az igénylő személy vagy szervezet neve:**

.....

**Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

**Az adatkérés időpontja:** .....

**Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):**

az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

**Nyilatkozat**

Alulírott ..... (név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket a közfeladatot ellátó szerv részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget a közfeladatot ellátó szervnek. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolat (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:.....

cím: .....

E-mail cím: .....

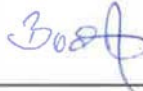
Kelt, ..... 20...év .....hó ..... nap

igénylő aláírása

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



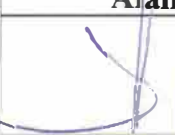
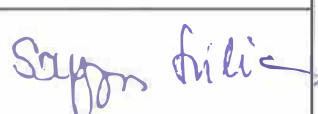
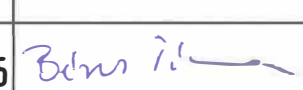
|                            |                         |               |                          |
|----------------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|
| Kovács Mária               | igazgatási<br>ügyintéző | 2025 -02- 2 5 | Kovács<br>Mária          |
| Komlósiné Ónodi Erika      | igazgatási<br>ügyintéző | 2025 -02- 2 5 | Komlósiné<br>Ónodi Erika |
| Tóth László                | pénzügyi<br>ügyintéző   | 2025 -02- 2 5 | Tóth László              |
| Tóth Imre                  | szociális<br>ügyintéző  | 2025 -02- 2 5 | Tóth Imre                |
| Tóth Tímea                 | igazgatási<br>ügyintéző | 2025 -02- 2 5 | Tóth Tímea               |
| Bugyiné Németh Edit        | igazgatási<br>ügyintéző | 2025 -02- 2 5 | Bugyiné                  |
| Tóth Ibolya                | pénzügyi<br>ügyintéző   | 2025 -02- 2 5 | Tóth Ibolya              |
| NYITAI MARIANN             | igazgató<br>Bécs körte  | 2025 -02- 2 5 | Nyitai<br>Marianne       |
| LŐRINCZI ERZSÉBET          | igazgató<br>Bécs körte  | 2025 -02- 2 5 | Lőrinczi<br>Erzsébet     |
| COMETHNÉ FOGARASI<br>ANITA | igazgató                | 2025. 05. 05. | Fogarasi<br>Anita        |
|                            |                         |               |                          |
|                            |                         |               |                          |
|                            |                         |               |                          |
|                            |                         |               |                          |

|                         |                                  |               |                                                                                       |
|-------------------------|----------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Köbliné Hegedűs Zsuzsa  | Intézményvezető                  | 2025 -02- 2 5 |    |
| Mihalikné Fedor Anikó   | Intézményvezető                  | 2025 -02- 2 5 | Mihalikné Fedor Anikó                                                                 |
| Bakos Boglárka          | vagyongazdálkodási csoportvezető | 2025 -02- 2 5 |    |
| Bodnár Péterné          | igazgatási ügyintéző             | 2025 -02- 2 5 |    |
| Szekrényes Károly Csaba | műszaki ügyintéző                | 2025 -02- 2 5 |    |
| Molnárné Márton Katalin | szociális ügyintéző              | 2025 -02- 2 5 |    |
| Gégény Gréta            | igazgatási ügyintéző             | 2025 -02- 2 5 |   |
| Medvéne Koczogh Mariann | munkaügyi ügyintéző              | 2025 -02- 2 5 | Medvéne Koczogh Mariann                                                               |
| Vigváriné Cserpák Anett | adóügyi ügyintéző                | 2025 -02- 2 5 | Vigváriné Cserpák Anett                                                               |
| Ráczné Iski Vivien      | pénzügyi ügyintéző               | 2025 -02- 2 5 | Ráczné Iski Vivien                                                                    |
| Dögei Attiláné          | pénzügyi ügyintéző               | 2025 -02- 2 5 | Dögei Attiláné                                                                        |
| File Annamária          | pénzügyi ügyintéző               | 2025 -02- 2 5 |  |
| Miskolczi Szabina       | adminisztrátor                   | 2025 -02- 2 5 |  |
| Pappné Czene Mariann    | igazgatási ügyintéző             | 2025 -02- 2 5 | Pappné Czene Mariann                                                                  |

## 5. melléklet

### Megismerési nyilatkozat

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

| Név                          | Beosztás                   | Kelt         | Aláírás                                                                               |
|------------------------------|----------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Berecz János                 | polgármester               | 2025 -02- 25 |    |
| Tajthy Péter                 | polgármester               | 2025 -02- 25 |    |
| Somogyi Szilvia              | polgármester               | 2025 -02- 25 |    |
| Csiszta Miklósné             | Gávavencsellő<br>NNÖ Elnök | 2025 -02- 25 |  |
| Nagy Márton Géza             | Gávavencsellő<br>RNÖ Elnök | 2025 -02- 25 |  |
| Német István                 | Paszab RNÖ Elnök           | 2025 -02- 25 |  |
| Krajczár Jánosné             | Balsai CNÖ<br>Elnök        | 2025 -02- 25 |  |
| Béres Tímea                  | Intézményvezető            | 2025 -02- 25 |  |
| Kőpájerné Tóth Katalin       | Intézményvezető            | 2025 -02- 25 |  |
| Harkály Gyuláné              | óvodaigazgató              | 2025 -02- 25 |  |
| Galambosiné Bistei Gabriella | Intézményvezető            | 2025 -02- 25 |  |

#### 4. Melléklet

**A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke  
(az Info.törvény 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra tekintettel)**

| <b>Adatközlés módja</b>                                                                                          | <b>Díjtétel</b>                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Fénymásolás A/4 (színes)                                                                                         | 130.- Ft/lap                   |
| Fénymásolat A/3 (színes)                                                                                         | 260.-Ft/lap                    |
| Fénymásolat A/4 (fekete-fehér)                                                                                   | 12.-Ft/lap                     |
| Fénymásolat A/3 (fekete- fehér)                                                                                  | 24.-Ft/lap                     |
| Optikai adathordozón nyújtott másolat                                                                            | 580.-Ft/ adathordozó           |
| Elektronikus úton használható egyéb<br>adathordozón nyújtott másolat esetén az<br>adathordozó közvetlen költsége | egyedileg kerül megállapításra |