



**CEGLÉDI TÖBBCÉLÚ KISTÉRSÉGI TÁRSULÁS
HUMÁN SZOLGÁLTATÓ KÖZPONTJA**

**SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Hatályos: 2020. január 1. napjától


.....
Deákné Orosz Zsuzsanna
Intézményvezető



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info törvény) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás Humán Szolgáltató Központja (továbbiakban: intézmény) tekintetében a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége alapján kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
2. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
3. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
5. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
6. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép, hang vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
9. **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;
10. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.
11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeleendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
12. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
13. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

4. Az adatvédelmi tisztviselő

Az intézmény adatainak védelméért, az intézmény által kezelt személyes adatok védelméért és az intézmény tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítéséért az intézményvezető felelős. Az intézményvezető e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű adatvédelmi tisztviselő közreműködésével látja el.

A GDPR 37. cikke és az Info tv. 25/L. § (3) bek. szerint megbízott adatvédelmi tisztviselő megnevezését, elérhetőségét az intézmény Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

5. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az intézménynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info törvény 26. – 27. §-a, továbbá az intézmény Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata rögzíti.

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

6.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

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

6.2. Az igény benyújtásának helye és módja

6.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: Abony, Szilágyi Erzsébet u. 3. szám alatt, munkaidőben.
- b.) telefonon a következő telefonszámon: 53 / 360 056

6.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: Abony Szilágyi Erzsébet u. 3. szám alatt benyújtva,
- b.) postai úton: az intézménynek vagy az intézményvezetőnek címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a hszk.abony@gmail.com e-mail címre küldött levélben,

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét az intézmény által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon is benyújthatja (1. sz. melléklet)

6.2.3. Az adatigénylés vizsgálata

Az intézményvezető a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- az igényelt adatok az intézmény kezelésében vannak-e.

Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatkezelési felelős 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a közfeladatot ellátó szerv a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az ügyirathoz csatolni kell.

Az Info tv. szerint elektronikusan közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatkezelési felelős tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

6.3. A benyújtott igények teljesítése

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

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

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az intézmény eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat az intézményvezetőhöz kell kapcsolni.

6.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

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

6.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy az adatigénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

Amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az intézmény nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról az intézményvezető minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

- 6.3.6.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.
- 6.3.7.** Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő a jogszabályban meghatározott módon, költségtérítés ellenében másolatot kaphat. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint az intézmény költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell (2. sz. melléklet).
- 6.3.8.** Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- 6.3.9.** Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 6.3.10.** A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az intézményvezető jogosult.

7. Adatvédelmi előírások

- 7.1.** Az intézmény által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 7.2.** Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 7.3.** A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére.

Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

8.1. A jogszabály értelmében a közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

8.2. Az Info törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

8.3. Az Info törvény 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv a saját honlapján, – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint közzéteszi.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről az intézményvezető gondoskodik.

8.4. Az Info törvény 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képezi.

8.5. Az Info törvény 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. Az intézmény megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

Ceglédi Többcélú Kistérségi Társulás
Humán Szolgáltató Központja
2740 Abony
Szilágyi Erzsébet u. 3.

9. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. január 1. napjától lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a korábban hatályban volt szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

Abony, 2019. december 27.


.....
Deákné Orosz Zsuzsanna
Intézményvezető



IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (☐-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - papír alapú legyen
 - számítógépes adathordozó legyen
 - CD / DVD legyen
 - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 - elektronikus levél legyen
 - faxon kérem

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

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

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

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám/fax:, E-mailcím:

Aláírás:.....

sz. melléklet

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :
.....

Költségtérítés összege:

I. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége:

- 1.) elektronikus adathordozó (pl. CD/DVD) költsége:Ft/db
és/vagy
- 2.) másolt oldalak száma: db
- 3.) oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal

**II. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó igénylő részére történő
kézbesítésének költsége:**
.....Ft

III. Költségtérítés összesen (I+II): Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek)
munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20..

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20..

.....
aláírás

1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
-----	---	---------------------------------	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

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

6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a 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, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást 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 feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást 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 létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel 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		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói 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	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Megismerési nyilatkozat

A 2020. január 1. napjától hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Deákné Orosz Zsuzsanna	Intézményvezető	2020.01.02	
Szabóné Ferenczi Mária	Szakmai vezető	2020.01.02	
Gulyás Nóra	Szakmai vezető	2020.01.02	
Balog-Kökény Krisztina	Szakmai vezető	2020.01.02	
Bradács-Barta Brigitta	Szociális asszisztens	2020.01.02	
Farkas Erika	Családsegítő	2020.01.02	
Kovácsné Szabó Iloņa	Bér-és munkaügyi ügyintéző	2020.01.02	
Sztankó Gábor	Családsegítő	2020.01.02	
Tóth Andrea	Családsegítő	2020.01.02	
Vilmányi Klára	Családsegítő	2020.01.02	
Árpás Krisztina	Személyi segítő	2020.01.02	
Bárány Csaba	Gépkocsi vezető	2020.01.02	
Bevizné Molnár Erika	Személyi segítő	2020.01.02	
Kozma Tímea	Családgondozó	2020.01.02	
Hegedűsné Egedi Ildikó	Házi szoc.gondozó	2020.01.02	
Nyíri Imréné	Szociális gondozó	2020.01.02	
Somodi Lászlóné	Gondozónő	2020.01.02	
Szalókiné Mucsi Marianna	Házi szoc.gondozó	2020.01.02	
Tóth Józsefné	Gondozónő	2020.01.02	
Varga Krisztina	Gondozónő	2020.01.02	
Varga Sándorné	Intézményi takarító	2020.01.02	

FEHER EDIT

gazd. vez. 2020.01.02. Fehér Edit

