

Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének
4/2025. (II. 13.) utasítása

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK,
TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTÉENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét 4/2025. (II. 13.) számú utasításként kiadom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Dr. Jakab Csaba jegyző

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását Gyöngyöstarján Község Önkormányzata részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Kiss Viktor polgármester

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását Mosolyfalva Óvoda részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Feketéné Reviczki Hajnalka igazgató

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Gyöngyösoroszi Községi Önkormányzat részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Tóth Szilveszter polgármester

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Gyöngyösoroszi Általános Művelődési Központ részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Beszé Zsolt igazgató

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Gyöngyösoroszi-Gyöngyöstarján Fogorvosi Intézményi Társulás részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Tóth Szilveszter, a Társulási Tanács elnöke

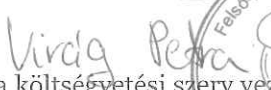
A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Mátraszentimre Községi Önkormányzat részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Előházi Péter polgármester


A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Felső-Mátrai Konyha részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Virág Petra, a költségvetési szerv vezetője


A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat Mátraszentimre részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Erdélyi Dóra elnök

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Felső-mátrai Zakupszky László Általános Iskola És Óvoda részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Pászterné Tóth Hajnalka, a költségvetési szerv vezetője

A Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal jegyzőjének 4/2025. (II. 13.) számú utasítását a Gyöngyösoroszi Roma Nemzetiségi Önkormányzat részéről jóváhagyom.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.

Rácz Jenő elnök



**Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének
4/2025. (II. 13.) utasítása**

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

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Isztv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján az Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatalnál a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

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 a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatalra és eltérő szabályozás hiányában az illetékességi területén működő önkormányzatokra, nemzetiségi önkormányzatokra és intézményeikre, Gyöngyöstarján, Gyöngyösoroszi és Mátrászentimre székhellyel rendelkező társulásokra, a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint – köztisztviselőinek, közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

1. érintett, személyes adat, közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat, adatkezelő, adatkezelés, nyilvánosságra hozatal, adatállomány, harmadik személy, adatfeldolgozó, adatfelelős, adatközlő meghatározásánál az Isztv. 3. §-a irányadó.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Isztv. 26. – 27. §-a rögzíti.

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

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Az Isztv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

a.) személyesen:

aa) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén kezelt: székhelyen, ügyfélfogadási időben, a jegyzői irodában,

ab) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Gyöngyösoroszi kirendeltségén kezelt: kirendeltségen, ügyfélfogadási időben, az aljegyzői irodában,

ac) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátrászentimrei kirendeltségén kezelt: kirendeltségen, ügyfélfogadási időben, a kirendeltségvezetői irodában,

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

a.) személyesen:

aa) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén kezelt: székhelyen, ügyfélfogadási időben, a jegyzői irodában (3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.)

ab) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Gyöngyösoroszi kirendeltségén kezelt: kirendeltségen, ügyfélfogadási időben, az aljegyzői irodában (3211 Gyöngyösoroszi, Kossuth u. 147.)

ac) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátrászentimrei kirendeltségén kezelt: kirendeltségen, ügyfélfogadási időben, a kirendeltségvezetői irodában (3235 Mátrászentimre, Rákóczi Ferenc utca 16.)

b.) postai úton:

ba) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén kezelt: 3036 Gyöngyöstarján, Jókai Mór tér 3.

bb) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Gyöngyösoroszi kirendeltségén kezelt: 3211 Gyöngyösoroszi, Kossuth u. 147.

bc) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátrászentimrei kirendeltségén kezelt: 3235 Mátrászentimre Rákóczi Ferenc utca 16.

c.) elektronikus úton:

ca) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén kezelt: jegyzo@gyongyostarjan.hu e-mail címre küldött levélben,

cb) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Gyöngyösoroszi kirendeltségén kezelt: jegyzo@gyoroszi-ph.t-online.hu e-mail címre küldött levélben,

cc) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátrászentimrei kirendeltségén kezelt: jegyzo@matraszentimre.hu e-mail címre küldött levélben,

d) hivatali kapun keresztül: Hivatali kapu rövid neve: GYTARJAN1. KRID: 100041977

5.2.3. Írásbeli igény faxon nem nyújtható be.

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről

aa) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén kezelt, a jegyző

ab) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Gyöngyösoroszi kirendeltségén kezelt, az aljegyző

ac) amennyiben az igényelt adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátrászentimrei kirendeltségén kezelt, a kirendeltségvezető gondoskodik.

5.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,

- az igényelt adat a költségvetési szerv honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,

- az igényelt adat az költségvetési szerv munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,

- az igény a költségvetési szerv 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 a jegyzőhöz vagy az aljegyzőhöz, kirendeltségvezetőhöz kell kapcsolni.

5.3.3. 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.**

5.3.4. 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.

5.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e 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. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást

vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az általuk kezelt igényekről a jegyző, az aljegyző és a kirendeltségvezető feladatát képezi.

5.3.6. 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.

5.3.7. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

5.3.8. A másolat készítéséért a 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendelet szabályai alapján készült, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a számlák kibocsátásáért felelős köztisztviselő feladata.

5.3.9. 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.

5.3.10. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

5.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az igény benyújtásának helyétől függően a jegyző, aljegyző vagy a kirendeltségvezető jogosult.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A költségvetési szerv 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 elengedhetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. (például beadott kérelmen a személyes adatok megismerhetetlenné tételével)

7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

7.1. Az adatfelelős köteles kezdeményezni az adatközlőnél, hogy az önkormányzat honlapján a jelen szabályzat 1. mellékletében szereplő adatok közzétételre kerüljenek. Az 1. mellékletben szereplő adatokat az adatfelelősök gyűjtik össze, amelyeket – az ott megjelölt közzétételi határidők szerint – elektronikus formában (e-mailben vagy digitális adathordozón) megküldenek az adatközlő részére.

7.2. Az adatfelelős felel:

- a) az általa kezelt kötelezően közzeendő adatoknak összegyűjtéséért, az adatközlő részére történő megküldéséért;
- b) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének, eltávolításának kezdeményezéséért;
- c) a közzétett adatok pontosságának, szakszerűségének, időszerűségének, értelmezhetőségének folyamatos figyelemmel kíséréséért;
- d) a kezelésében lévő közérdekű adat, valamint adatbázis, illetve nyilvántartás adatainak hitelességéért;
- e) az adatok megsemmisülése, sérülése vagy jogosulatlan megváltoztatása, törlése esetén a helyreállításban az adatközlővel való együttműködésért és – szükség esetén – az adatok újabb átadásáért;
- f) a feladatkörébe tartozó közzétett adatok vonatkozásában a személyes adatok védelmével kapcsolatos szabályok és a titokvédelmi szabályok betartásáért.

7.3. Amennyiben az adatfelelős a kötelezően közzeendő adat előállításához valamely más szervezeti egység adatszolgáltatására szorul, az adatfelelős a szervezeti egységet ésszerű határidő tűzésével felhívja az adatszolgáltatás teljesítésére.

7.4. A 7.3. pont szerint felhívott szervezeti egység köteles együttműködni az adatszolgáltatást kérő szervezeti egységgel.

7.5. A közzétételre szánt adatokat Portable Document Format (pdf) formátumban kell az elektronikus levélhez csatolt fájlként továbbítani – a fájl nevében feltüntetve az adat pontos tartalmát tükröző tárgyat.

7.6. Jelen cím alkalmazásában

- aa) amennyiben az adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal székhelyén kezelt, a jegyző
- ab) amennyiben az adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Gyöngyösoroszi kirendeltségén kezelt, az aljegyző
- ac) amennyiben az adat a Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Mátraszentimrei kirendeltségén kezelt, a kirendeltségvezető,
- ad) amennyiben a költségvetési szerv székhelye Gyöngyöstarján, a jegyző
- ae) amennyiben a költségvetési szerv székhelye Gyöngyösoroszi, az aljegyző
- af) amennyiben a költségvetési szerv székhelye Mátraszentimre, a kirendeltségvezető minősül adatközlőnek.

7.7. Az Isztv. 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

7.8. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódjának első számú vezetőjét terheli.

8. Záró rendelkezések

8.1. Jelen utasítás 2025. február 13. napján lép hatályba.

8.2. Hatályát veszti Gyöngyöstarjáni Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 3/2024. (VII. 23.) utasítása a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről.

Gyöngyöstarján, 2025. február 13.


Dr. Jakab Csaba jegyző



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 (telefonszáma, 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 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, 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 vármegyei 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 ügyfajtanként 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 közzeendő 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 hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	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, 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 szervezethez 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 szervezethez vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a	A változásokat követő 15	Az előző állapot 1 évig

	közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közzadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti újrahasonosítható közzadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	napon belül	archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közzadatok és kulturális közzadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közzadatok és kulturális közzadatok újrahasonosítás 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 közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közzadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közzadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás céljából rendelkezésre bocsátható közzadat 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 szerinti 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond		
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 szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
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-képviselői 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 archívumbantartásával