

2019.11.20

**Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zrt.**

**4/2019. (XI. 20.) sz. vezérigazgatói utasítás**

**a Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
közérdekű adatok egyedi igénylésére és teljesítésére és közzétételére vonatkozó szabályzatról.**

1. Jelen vezérigazgatói utasítással kiadom a Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság Közérdekű Adatok Egyedi Igénylésére és Teljesítésére és Közérdekű Adatok Közzétételére Vonatkozó Szabályzatát.
2. A jelen vezérigazgatói utasítással kiadott szabályzat az aláírásának napján lép hatályba, amely 2019. november 20. napja, ugyanezen nappal a 2/2019. (III.25.) számú vezérigazgatói utasítás hatályát veszti.

Sopron, 2019. november 20.

Sopron-Fertő Turisztikai  
Fejlesztő Nonprofit Zrt.  
9400 Sopron, Új u. 4.  
25891108-2-08 ②



**Kárpáti Béla Imre**  
vezérigazgató

**Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zrt.**

2019.11.20

**SOPRON-FERTŐ TURISZTIKAI FEJLESZTŐ  
NONPROFIT ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG  
KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRE ÉS TELJESÍTÉSÉRE ÉS  
KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT**

## **KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉRE ÉS TELJESÍTÉSÉRE ÉS KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT**

Jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) a **Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zrt.** (a továbbiakban: **Társaság**) által kezelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó szabályokat tartalmazza.

### **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1.1. A Társaság a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt az alábbi 1.2. pontban meghatározott elérhetőségeken.
- 1.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:  
**Írásban:** 9400 Sopron, Új utca 4.  
**Postacím:** 9400 Sopron, Új utca 4.  
**Elektronikusan:** a [titkarsag@sopronfertonzrt.hu](mailto:titkarsag@sopronfertonzrt.hu) központi e-mail címen, illetve  
**Szóban, írásban a** Társaság épületében munkaidőben (8:00-12:00, 13:00-16:00)
- 1.3. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
  - az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
  - az igényelt adat a Társaság beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- 1.4. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a Társaság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a Társaságot a válaszadási kötelezettség alól.
- 1.5. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
- 1.6. A [titkarsag@sopronfertonzrt.hu](mailto:titkarsag@sopronfertonzrt.hu) címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint a belső adatvédelmi felelős részére továbbítani.
- 1.7. A közérdekű adatigénylés során megadott személyes adatokat a Társaság a Társaság mindenkor adatvédelmi szabályzatának rendelkezései, valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 számú Rendeletének – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) –, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (a továbbiakban: **Infotv.**) a rendelkezései szerint kezeli. Az ilyen adatok kezelésének szabályait és feltételeit a Társaság mindenkor adatvédelmi szabályzata határozza meg.
- 1.8. A Társaság az Infotv. 32. § szerinti a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének keretében elősegíti és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását az általa ellátott közfeladat vonatkozásában.

### **2. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY VIZSGÁLATA**

- 2.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Társasághoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.



- 2.2. A beiktatott adatigényt a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.
- 2.3. A belső adatvédelmi felelős az 2.2 bekezdés szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy a Társaság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.
- 2.4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Társasághoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.
- 2.5. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

### 3. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE

- 3.1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Társasághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
- 3.2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 3.3. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Társaság szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a belső adatvédelmi felelősnek.
- 3.4. A 3.3. bekezdés szerinti adatok alapján az adatvédelmi felelős aláírására előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.
- 3.5. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentummásolatokat személyesen kívánja átvenni, a belső adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.
- 3.6. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni. Azonban sem másolatot sem felvételt nem készíthet a dokumentumokról.
- 3.7. Az adatigénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Társaság az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- 3.8. Az adatigénylő a 3.7 bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles az adatkezelő



részére megfizetni banki átutalás útján annak a Magyar Államkincstárnál vezetett 10033001-00337407-00000017 számú bankszámlájára.

3.9. Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az adatigénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja az 5.000 Ft összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve 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 beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

#### **4. AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL**

4.1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Társaság kezelésében, el kell utasítani.

4.2. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Társaság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

4.3. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

#### **5. KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉS**

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a Társaság az. 1. sz. mellékletben meghatározott költségtérítést határozza meg.

#### **6. TÁRSASÁG ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉGE**

6.1. A Társaság az Infotv. szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az internetes honlapján a [www.sopronfertonzrt.hu](http://www.sopronfertonzrt.hu) oldalon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen általános és különös közzétételi listák alkalmazásával közzéteszi

6.2. A Társaság a tevékenységéhez kapcsolódóan az Infotv. 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat köteles közzétenni. Az általános közzétételi lista tartalmazza, hogy mely adatokat milyen sűrűséggel szükséges frissíteni, és azt is rögzíti, az adott korábbi adatot meddig kell hozzáférhetően tartani a honlapon.

6.3. Az általános közzétételi listák szerinti adatok a Társaság a 2. sz. mellékletben rögzített szerkezeti és tartalmi egységekre vonatkozó előírások szerint teszi közzé a 6.1. pontban meghatározott közzétételre szolgáló honlapon.

6.4. A Társaság a közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutató hivatkozást jól látható módon „Közérdekű adatok” elnevezéssel tünteti fel.


6.5. A 6. pontban rögzített közzétételért a vezérigazgató felelős, aki gondoskodik az adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

2019.11.20

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Költségtérítés Kalkuláció
2. sz. melléklet: Közzétételi lista szerkezeti és tartalmi egységeinek az előírásai

Sopron, 2019.november 20.

  
**Sopron-Fertő Turisztikai  
Fejlesztő Nonprofit Zrt.**  
8400 Sopron, Új u. 4.  
29891108-2-08 ②  
**Kárpáti Béla Imre**  
vezérigazgató  
Sopron-Fertő Turisztikai Fejlesztő Nonprofit Zrt.

**1. számú melléklet – KÖLTSÉGTÉRÍTÉS KALKULÁCIÓ**

**A) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége**

**(i.) Papír alapú adatszolgáltatás esetén (tíz oldalt meghaladó másolt oldaltól)**

- színes másolat A/4-es oldal: **130 Ft/oldal**
- színes másolat A/3-as oldal: **260 Ft/ oldal**
- fekete-fehér másolat A/4-es oldal: **12 Ft/ oldal**
- fekete-fehér másolat A/3-as oldal: **24 Ft/oldal**

**(ii.) Optikai adathordozón nyújtott másolat esetén (CD/DVD)**

- az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb **580 Ft/adathordozó**

**(iii.) Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat (pentdrive, memóriakártya, HDD)**

- adathordozó közvetlen önköltsége

**B) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költsége**

- Magyarország területén belül való kézbesítési költség: a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
- Külföldre történő kézbesítési költség: az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítendő többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

**C) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége**

- Munkaerő-ráfordítás költsége akkor fizetendő, ha időtartama meghaladja a 4 munkaórát a 301/2016 (IX.30.) Korm.rendelet 3.§ (2) (3) bekezdéseiben és a 4.§- ban foglaltak szerint.

A fentiekben nem rögzített közérdekű adatok iránti igény teljesítésért fizetendő költségtérítés, valamint a figyelembe veendő összeghatár mértékének meghatározása esetében a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm.rendeletben foglaltak az irányadóak.



## 2. sz. melléklet: A közzétételi lista szerkezeti és tartalmi egységeinek az előírásai

1. Szervezeti, személyzeti adatok
  - 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
  - 1.2 A felügyelt költségvetési szervek
  - 1.3 Gazdálkodó szervezetek
  - 1.4 Közalapítványok
  - 1.5 Lapok
  - 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
  - 1.7 Költségvetési szervek
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
3. Gazdálkodási adatok
  - 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
  - 3.2 Költségvetések, beszámolók
  - 3.3 Működés

### 1.I. Szervezeti, személyzeti adatok.

#### 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

##### I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

##### II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak



egységek és vezetőik megnevezésével)	leírását tartalmazó dokumentumokhoz.
--------------------------------------	--------------------------------------

### III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

### 1.2. A felügyelt költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

### 1.3. Gazdálkodó szervezetek

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

### 1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének



közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	biztosításával.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	

### 1.5. Lapok

#### I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

### 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

#### I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

### 1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

### 2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

#### I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre



A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
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 az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege <i>(A felsorolásban feltüntetett dokumentumok közül a sárgával megjelölt dokumentum jelenleg nem található meg a honlapon, javasoljuk a dokumentum feltöltését)</i>	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.

## II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.



hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	
--	--

## III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

## IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai-

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

## V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

## VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések



<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

## VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

## VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

## IX. Közzétételi egység: Hirdetmények)

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.



## X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

## XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

## 3. Gazdálkodási adatok

## 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

## I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

## II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

## III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

## IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény



A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

## V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

## 3.2. Költségvetések, beszámolók

## I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.

## II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Beszámolónként.

## III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói	Beszámolónként.

## 3.3. Költségvetések, beszámolók

## I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

## II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

## III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>1. 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 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</p>	

## IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	

## V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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	