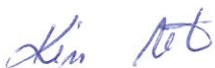




ZalaZONE Ipari Park Zrt	
8900 Zalaegerszeg, Dr. Michelberger Pál út 2.	
Adószám:	28730583-2-51
Cégjegyzékszám:	20 10 040370

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Azonosítószám: U-A-09

Verziószám: 04	Kiállítás dátuma: 2023. augusztus 01.	
Készítette: Kiss Anita Gazdasági koordinátor	Ellenőrizte: Vas László Gazdasági igazgató	Jóváhagyta: Dr. Hány András Vezérigazgató
		

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.1 A **ZalaZONE Ipari Park Zrt.** (székhely: 8900 Zalaegerszeg, Dr. Michelberger Pál út 2., cégjegyzékszám: 20-10-040370, adószám: 28730583-2-51, a továbbiakban: **Társaság**) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.)
 - a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, valamint
 - a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, valamint
 - a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016 (IX.30) Kormányrendelet előírásai alapján a következők szerint határozza meg.

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

- 2.1 A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, a közzététel menetét, az ügyintézésben résztvevő személyek körét, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.
- 2.2 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkatársára, tárgyi hatálya pedig kiterjed a közérdekű adatok teljes körére, a közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatigénylések teljesítésére.

3. ALAPFOGALMAK

Jelen Szabályzat alkalmazása során

- 3.1.1 **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;

- 3.1.2 **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- 3.1.3 **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- 3.1.4 **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 3.1.5. **Általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. sz. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;

A jelen pontban nem szereplő fogalmak esetében az Infotv. 3. pontjának (Értelmező rendelkezések) a meghatározásai az irányadóak.

4. A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRA VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A Társaság, mint az Info tv. 33. § (3) bekezdésében szereplő egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A Társaság közfeladatai ellátásával kapcsolatos tevékenységének az Info tv. 37. §-ában meghatározott általános közzétételi lista szerinti adatait honlapján (www.zipzrt.hu) teszi közzé.

5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ EGYEDI IGÉNY BENYÚJTÁSA

A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be. Írásban a jelen Szabályzat 1. számú mellékletét képező Igénybejelentő lap kitöltésével és megküldésével lehet adatközlési kérelmet benyújtani.

Az igénylő a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényét az Igénybejelentő laptól függetlenül, kötetlen formában is benyújthatja. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.

5.1 Az igény benyújtásának a helye és módja

Szóbeli igények bejelentése

Személyesen: 8900 Zalaegerszeg, Dr. Michelberger Pál út 2., munkaidőben.

Telefonon: a következő telefonszámon: +36 30 115 0702

A szóban bejelentett igényről a Társaság munkatársa jegyzőkönyvet vesz fel.

Írásbeli igények benyújtása

Postacím: ZalaZONE Ipari Park Zrt., 8900 Zalaegerszeg, Dr. Michelberger Pál út 2.

Elektronikusan: az office@zalazonepark.hu e-mail címen.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- (i) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte;
- (ii) az igényelt adat a Társaság honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- (iii) az igényelt adat a Társaság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

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.

Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.

Az office@zalazonepark.hu e-mail címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni és ügyintézni.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni.

6. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY VIZSGÁLATA

- 6.1 A beiktatott adatigényt az Irodavezető munkatárs a megbízott ügyvéd vagy más munkatárs közreműködésével haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e. Ezen vizsgálatot követően a közreműködő – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a Társaság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

- 6.2 Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a közreműködő ügyvéd vagy munkatárs haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Társasághoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.
- 6.3 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.

7. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Társaság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül közérthetően és az adatigénylő által megjelölt módon tesz eleget.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Társaság szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld az ügyintézőnek.

Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az ügyintéző felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

8. AZ ADATIGÉNYLÉS MEGTAGADÁSA, TÁJÉKOZTATÁS JOGORVOSLATRÓL

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

Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

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.

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 során kívüli és illetékmentes.

9. AZ ADATIGÉNYLÉS KÖLTSÉGEINEK A MEGTÉRÍTÉSE

A Társaság a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg. A költségtérítésmegállapításának szabályait a 2. számú melléklet tartalmazza. A fizetendő költségtérítés összegét előre közölni kell.,

Az adatigénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az adatigénylését fenntartja-e. A tájékoztatás kézhezvételétől a nyilatkozattétel Társaság részére történő kézbesítéséig eltelt idő az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Társaság által megállapított határidőben köteles a Társaság részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a 301/2016. (IX.30.) kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő 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.

A költségtérítés mértékének meghatározása során a Társaság az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:

- (i) adathordozó költség;
- (ii) kézbesítési költség;

A Társaság az adatigénylő részére 10.000,-Ft feletti költségtérítés esetén csak a költségtérítés megfizetésének igazolását követően ad át adatot.

10. A DOKUMENTUMOK ÁTADÁSÁNAK A FORMÁJA

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

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

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

11. AZ ADATIGÉNYLÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A Társaság nyilvántartást vezet:

(i) az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigényekről és erről minden évben január 31-ig tájékoztatja a NAIH-ot. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylés tárgyát és beérkezésének időpontját, valamint az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

(ii) a Társasághoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylő nevét, e-mail címét vagy postacímét, az adatigénylés tárgyát és beérkezésének időpontját, valamint az adatigénylés teljesítésének az időpontját. Ezen nyilvántartás adatait a Társaság mindig a következő év első munkanapján törli.

A Társaság minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül. A nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

12. AZ ADATIGÉNYLŐ JOGORVOSLATI JOGA

Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a Társaság által meghosszabbított határidő eredménytelen

eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

13. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

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, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

14. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

Az Info tv. 37. §-a szerinti általános közzétételi listát, a Társaság tevékenysége miatt közzéteendő adatok körét a 3. számú melléklet tartalmazza.

A közzétételi lista közzétételéért, a helyesbítésért, frissítésért, a folyamatos karbantartásáért a vezérigazgató a felelős.

A megbízott munkatárs a közérdekű adatokat ellenőrzi és az adatokat feltölti a honlapra, illetve továbbítja a honlap karbantartásával megbízott vagy az adatkarbantartással (adatfeltöltéssel) megbízott ügyintéző részére a nyilvánosságra hozatal érdekében.

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet neve:	
Levelezési címe vagy e-mail címe vagy telefonszáma	
A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:	

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja: (Kérjük a megfelelő helyre X -et tenni)

• Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek.	
• Az adatokról írásbeli tájékoztatást kérek.	
• Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani.	
• Elektronikus levél (e-mail) formában, térítésmentesen kívánom átvenni.	
• Elkészített másolatot igényelek a következők szerint megjelölt adathordozón:	

Adathordozó fajtája: (Másolat igénylése esetén X-el jelölni)

<input type="checkbox"/> papír alapú A/3 nagyságú	
<input type="checkbox"/> papír alapú A/4 nagyságú	
<input type="checkbox"/> CD	
<input type="checkbox"/> egyéb	

Az elkészített másolatokat: (Másolat igénylése esetén kérjük X-el jelölni)

• Személyesen kívánom átvenni.	
• Az elkészített másolatot postai úton kívánom átvenni.	

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a Társaság által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt:20...hónap

Igénylő aláírása

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke:

1. Az igényelt adatokat tartalmazó **adathordozó költségeként** az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - o 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - o 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
- papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
 - o 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
 - o 24 Ft/másolt A/3-as oldal.

- optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó.

- elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

2. Az adatigénylő részére **postai úton**, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

Amennyiben a fenti költségek összege a 10.000 Ft-ot nem haladja meg, költségtérítés nem kerül megállapításra.

A költségtérítés maximális összege 190.000 Ft-lehet.

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 levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím) 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 [Ptk. 685. § c) pont] neve, székhelye, elérhetősége, 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, (postai címe, telefon- és telefaxszáma,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

elektronikus levélcíme) alapító okirata, kezelő szervének tagjai		
9. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet 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, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 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, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a közigazgatási hivatalok 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 ügycsoportonként (ügytípusonként) 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

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 ügyfelelt megillető jogokról és az ügyfelelt terhelő kötelezettségekről		
5. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételenek 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 a 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. Az e törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	E 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, 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 levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

20. A 19. sor szerinti közadatok és a kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat a követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21. A 19. sor szerinti közadatok és a kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.	A változásokat a követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat a követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23. A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat a követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24. A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat a követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat a 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

<p>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</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>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</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>
<p>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 CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>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</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>

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 társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti 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 tartás