

**AZ OROSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL
KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZATA**

W



Az Orosházi Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzata

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 35. § (3) bekezdése, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján, összhangban a közadatok újrahasonosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvényben, illetve az Orosházi Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglalt rendelkezésekkel, a közérdekű adatok elektronikus közzétételének teljesítésére vonatkozó részletes szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra:

1. A Szabályzat célja, hatálya

1.1. Jelen Közzétételi Szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy Orosházi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint a közérdekű adatok törvényben meghatározott körének elektronikus úton való közzétételével kapcsolatos feladatokat.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi foglalkoztatottjára.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a törvényben meghatározott közérdekű adatok körére.

2. Alapfogalmak

2.1. *Adatfelelős:* az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett (Orosháza Város Önkormányzat, továbbiakban: adatfelelős);

2.2. *Adatközlő:* az a közfeladatot ellátó szerv, amely- ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot-az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi (Orosházi Polgármesteri Hivatal, továbbiakban: adatközlő);

2.3. *Adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.4. *Elektronikus közzététel:* törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé tétele;

2.5. *Helyesbítés:* a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása);

2.6. *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;

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

2.8. *Közadat:* a jelen szabályzat 2.6. és 2.7. pontjaiban meghatározott közérdekű adat és közérdekű nyilvános adat.

2.9. *Újrahasznosítás:* a közadatok felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, ami kívül esik azon a közfeladat ellátása keretén belüli eredeti célkitűzésen, amire a közadatot előállították.

2.10. *Közadat újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátása:* a közadathoz az igénylő részére biztosított olyan hozzáférés, amely lehetővé teszi az igényelt közadat újrahasznosítását az igénylő számára, ideértve különösen a közadat adathordozón vagy elektronikus úton történő egyszeri vagy rendszeres átadását, a közadatot tartalmazó adatbázishoz történő közvetlen hozzáférés biztosítását, továbbá bármely más jogszabályba nem ütköző hozzáférési módot, amelyben a közfeladatot ellátó szerv és az igénylő újrahasznosítási megállapodásban megállapodik.

3. A közérdekű adatok köre

3.1. Az adatfelelősök jegyzékét a Szabályzat 1. és 2. melléklete tartalmazza. Az adatfelelős a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.2. Az adatfelelős rendszeresen elektronikusan vagy más módon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 5. pontja rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb - így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó - adatokat.

3.3. Az adatfelelős egyéb feladatai:

3.3.1. Gondoskodik a közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállításáról és az adatközlőnek elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, határidőben történő megküldéséről vagy amennyiben ő az adatközlő is, jogosultságának megfelelően maga tölti fel azokat a nyilvántartásokba;

3.3.2. Az adatfelelős a közzéteendő adatot elektronikus úton (belső levelező - rendszeren), elektronikus formában Word (doc), Excel (xls) vagy PDF formátumban juttatja el az adatközlőhöz;

3.3.3. Gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok naprakésztségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről;

3.3.4. Gondoskodik a közzétételre kerülő adatok időszerűségéről és folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát;

3.3.5. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik az Informatikusokkal a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja;

3.3.6. A saját honlapon való közzététel mellett az Infotv. 37/B. § (1) bekezdése alapján az adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

A tájékoztatás módját, a vonatkozó adatok körét jogszabály is megállapíthatja.

3.3. Az adatközlőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

3.4. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

3.5. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben foglaltak az irányadók.

3.6. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

3.7. A közadat újrahasznosítás céljára történő rendelkezésre bocsátására vonatkozóan a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

4. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

4.1. Az adatfelelős az Infotv. melléklete szerinti általános közzétételi listákon meghatározott adatait a vonatkozó előírások szerinti formában és tartalommal az adatközlő a www.oroshaza.hu honlapon - ha törvény másként nem rendelkezik – közzéteszi, valamint gondoskodik a honlap adatok közzétételére alkalmas kialakításáról, a folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről. Az adatközlői feladatokat az informatikusok látják el. Az általános közzétételi listát a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

4.2. Az adatközlő egyéb feladatai:

4.2.1. Gondoskodik a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatfelelősök közreműködésével;

4.2.2. Az adatközlő – az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül – gondoskodik az új adatok közzétételéről, az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről, és erről az adatfelelősnek visszaigazolást ad;

4.2.3. Az adatközlő – az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül – ellenőrzi az átadott adatok formátum, szerinti közlésre való alkalmasságát;

4.2.4. Garantálja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal,

4.2.5. Folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen;

4.2.6. A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el.

4.3. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot a Hivatal honlapjának nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt teszi közzé.

4.4. Jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (különös közzétételi lista), míg a jegyző a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság) véleményének kikérésével, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (egyedi közzétételi lista). A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti. A különös közzétételi listát a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

5.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki - szóban, írásban vagy elektronikus úton a 4. számú melléklet kitöltésével - igényt nyújthat be az Orosházi Polgármesteri Hivatalhoz Orosháza, Szabadság tér 4-6. postacímen vagy a jegyzo@oroshaza.hu e-mail címen.

5.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

5.3. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - állapíthat meg költségtérítést, amelynek összegét előre közölni kell.

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

5.5. 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 hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

5.6. 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.

5.7. 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 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.

6. Záró rendelkezések

6.1. A Szabályzat Orosháza Város honlapján, a www.oroehaza.hu címen közzétételre kerül.

6.2. Jelen Szabályzat 2017. február 1. napján lép hatályba. Egyidejűleg a 2016. január 1. napján hatályba lépett Orosházi Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzata hatályát veszti.

6.3. Mellékletek:

- 1. melléklet: Általános közzétételi lista
- 2. melléklet: Különös közzétételi lista
- 3. melléklet: A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
- 4. melléklet: Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Orosháza, 2017. január 31.

.....
Dr. Horváthné dr. Barta Edit
jegyző (i.)



1. melléklet a Közzétételi Szabályzathoz

KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	Az önkormányzat, valamint a Hivatal neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot törlendő
2.	A Hivatal szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, a Hivatal SZMSZ-e	Minden év március 31., illetve a változásokat követően azonnal	Jogi Csoport, Dr. Miszlai Judit	Az előző állapot törlendő
3.	A Hivatal egyes szervezeti egységeinek feladatai, ügyintézés	Minden év március 31., illetve a változásokat követően azonnal	Minden iroda, csoport és Törzskar	Az előző állapot törlendő
4.	A Hivatalon belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Törzskar, Jegyző	Az előző állapot törlendő
5.	Képviselő-testület, illetve bizottságainak létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Törzskar, Jegyző	Az előző állapot törlendő
6.	Az oktatási intézmények, közművelődési intézmények, egyéb intézmények, civil szervezetek, egyházak, múzeumok és 1. pontban meghatározott adataik	A változásokat követően azonnal	Jogi Csoport, Patyi Gábor	Az előző állapot törlendő
7.	Az önkormányzat többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a hivatal részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	Az önkormányzat 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	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	Az önkormányzat felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	Az önkormányzatnak, illetve a hivatalnak 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	A változásokat követően azonnal	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Aljegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot törlendő
4.	Az önkormányzat 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	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda vezetője	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Infotv. 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 érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A Képviselő-testület, illetve bizottságainak döntés 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	Jogi Csoport, Jegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
7.	Rendelettervezetek és kapcsolódó dokumentumok; az önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	A rendelettervezetet az előterjesztést készítő szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A Hivatal által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	Az önkormányzat, illetve a Hivatal által közzétett közérdekű hírek, önkormányzati hírek, álláshirdetések, szolgáltatások	Minden év március 31., illetve a változásokat követően azonnal	Törzskar, Jegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	Az önkormányzat, illetve a Hivatal által közzétett nyomtatványok, közérdekű információk	Minden év március 31., illetve a változásokat követően azonnal	Minden iroda, csoport és Törzskar	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	Az önkormányzat, illetve a Hivatal által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Legalább 1 évig archívumban tartásával
12.	A Hivatalnál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Belső ellenőrzési vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége	Negyedévente	Jegyző	Az előző állapot törlendő
14.	A Hivatal tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Jegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a Hivatal az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Jegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	Különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Jegyző	Az előző állapot törlendő
19.	A Hivatal kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Jegyző	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
20.	A 19. sor szerinti közfeladatok újrahaznosításra vonatkozó szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Jegyző	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahaznosítása céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Jegyző	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Jegyző	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint 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	Jegyző	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	Az önkormányzat éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	Közgazdasági Iroda vezetője	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Hivatalnál 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	Humánerőforrás gazdálkodás	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az önkormányzat költségvetéséből nyújtott támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	Aljegyző	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	Aljegyző	A közzétételt követő 5 évig

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázat kiírások, pályázók adatai. Az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda vezetője	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	Az önkormányzat 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	Aljegyző	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Az érintett szervezeti egységek vezetői	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Befektetési információk, pályázatok, Európai Unió pályázatok	Folyamatosan	Városfejlesztési és Városüzemeltetési Iroda vezetője	Legalább 1 évig archívumban tartásával
9.	A helyi adókra vonatkozó aktuális információk	Minden év március 31., illetve a változásokat követően azonnal	Közigazgatási Iroda, Adócsoport vezetője	Legalább 1 évig archívumban tartásával
10.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Jegyző	Legalább 1 évig archívumban tartásával

2. melléklet a Közzétételi Szabályzathoz

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	A közbeszerzési terv, valamint annak módosítása (módosításai)	A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul	Jegyző	A tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig
2.	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul	A szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul	Jegyző	Teljesítéstől számított 5 év
3.	A közbeszerzési szerződések	A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul	Jegyző	Teljesítéstől számított 5 év
4.	Az éves statisztikai összegzés	A közbeszerzési eljárást lebonyolító hivatalos közbeszerzési tanácsadó által elkészített dokumentumok átvételét követően	Jegyző	A szerződés teljesítésétől számított 5 év
5.	A szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatok	A szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított 15 munkanapon belül, az 1 évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni.	A beszerzéssel érintett iroda vezetője	5 év
6.	Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdés szerinti adatok	Az adatok kézhezvételét követően haladéktalanul	Jegyző	Jogerős befejezéséig, de legalább 5 év

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
7.	A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzés	A részvételeire jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg	Jegyző	A szerződés teljesítésétől számított 5 év
8.	A mező- és erdőgazdasági földek forgalmáról szóló 2013. évi CXXII. törvény 21. § (1) - (2) bekezdése, valamint a 49. § (1) - (2) bekezdése alapján föld eladása esetén a földre vonatkozó, a tulajdonos által elfogadott vételi ajánlattal, föld haszonbérbe adása esetén a földre vonatkozó, és a haszonbérbeadó által elfogadott haszonbérleti ajánlattal egységes okiratba foglalt szerződés hirdetményi úton történő közlése a települési önkormányzat polgármesteri hivatala, illetve közös önkormányzati hivatal esetében a közös önkormányzati hivatal hirdetőtáblájára és a közös önkormányzati hivatalhoz tartozó önkormányzat hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel történik.	Folyamatosan	Igazgatási Iroda vezetője	5 év
9.	Hirdetmények közzététele - A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL törvény 80. § (4) bek.: „A hirdetményt a hatóság hirdetőtáblájára és az ügyfél lakcíme, az ügy tárgyat képező ingatlan vagy tevékenység gyakorlásának vagy a jogellenes magatartás elkövetésének helye szerinti, valamint a hatásterületen lévő önkormányzat hirdetőtábláján ki kell függeszteni, a központi rendszeren és a hatóság elektronikus tájékoztatásra szolgáló honlapján közzé kell tenni, ezenkívül az önkormányzat hivatalos lapjában - ennek hiányában a helyi lapban -, valamint a hatóság hivatalos lapjában is közzétehető. Ha a hatóság kijelölés alapján jár el, a hirdetményt a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező, valamint a kijelölés alapján eljáró hatóság is kifüggeszti és közzéteszi.	Folyamatosan	Igazgatási Iroda vezetője	2 év
10.	Telepekről vezetett nyilvántartás - A telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól szóló 358/2008.(XII.31.) Korm. rend. 7.§ (1) bek.: „A jegyző a telepet - telepengedély-köteles tevékenység esetében a telepengedély megadásával egyidejűleg, bejelentés-köteles tevékenység esetében a (2) bekezdésben meghatározott feltétel fennállásának vizsgálatát követően haladéktalanul - a 6. melléklet szerint vezetett nyilvántartásba veszi. A jegyző az általa vezetett nyilvántartást az interneten közzéteszi.”	Negyedévente	Igazgatási Iroda vezetője	Előző állapot 5 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
11.	Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységekről és az üzletköteles termékeket forgalmazó üzletekről vezetett nyilvántartás - A kereskedelmi tevékenységek végzéséről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rend. 6.§ (1) bek.: „A kereskedő a Kertv. 3. § (1) bekezdése szerinti bejelentésének az 1. melléklet A) pontjában meghatározott adatokat kell tartalmaznia. A bejelentésről a jegyző a 2. melléklet A) pontjában meghatározott adattartalommal nyilvántartást vezet. A jegyző által vezetett nyilvántartás nyilvános, a jegyző a nyilvántartást az önkormányzat honlapján közzéteszi.” 9.§ (1) bek.: „A jegyző a működési engedély megadásával egyidejűleg az üzletet a 2. melléklet B) pontja szerint vezetett nyilvántartásba veszi és a 4. melléklet szerinti igazolást ad ki. A jegyző által vezetett nyilvántartás nyilvános, a jegyző a nyilvántartást az önkormányzat honlapján közzéteszi.”	Negyedévente	Igazgatási Iroda vezetője	Előző állapot 5 évig archívumban tartásával
12.	Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyek nyilvántartása - A szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának feltételeiről szóló 239/2009. (X.20.) Korm. rend. 12.§ (2) bek.: „A jegyző az általa vezetett nyilvántartás valamennyi adatát közzéteszi az interneten.”	Negyedévente	Igazgatási Iroda vezetője	Előző állapot 5 évig archívumban tartásával
13.	Idősügyi Koncepció	A változásokat követően azonnal	Igazgatási Iroda vezetője	Előző állapot 5 évig archívumban tartásával
14.	Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció	2 évente	Igazgatási Iroda vezetője	Előző állapot 5 évig archívumban tartásával
15.	Közfoglalkoztatási terv	Évente	Igazgatási Iroda vezetője	Előző állapot 1 évig archívumban tartásával

3. melléklet a Közzétételi Szabályzathoz

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Papír alapon nyújtott színes másolat esetén:

- a) **130 Ft/másolt A/4-es oldal,**
- b) **260 Ft/másolt A/3-as oldal;**

Papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén:

- a) **12 Ft/másolt A/4-es oldal,**
- b) **24 Ft/másolt A/3-as oldal;**

Optikai adathordozón nyújtott másolat esetén **580 Ft/adathordozó;**

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

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.

4. melléklet a Közzétételi Szabályzathoz

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet:

Neve:.....

Postacíme, telefonszáma, fax száma:

.....

E-mail címe:.....

Igény beérkezésének dátuma / szervezeti egység megnevezése / igényelt adatok köre:

.....

.....

.....

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:

.....

Érintett szervezeti egység vezetője: teljesíthető/elutasítandó (megfelelő rész aláhúzendó)

Indokolás:

.....

.....

.....

Orosháza, 201... ..

