



**XIII. KERÜLETI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT  
KÖZHASZNÚ NONPROFIT  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG  
ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ**

Cím: 1139 Budapest, Szegedi út 17. Levelezési cím: 1555 Budapest, 136 Pf. 62.  
Céget nyilvántartó bíróság és cégjegyzékszám: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága 01-09-889526  
Telefon: (+36-1) 452 42 01 Fax: (+36-1) 350 09 57  
E-mail: titkarsag@euszolg13.hu www.euszolg13.hu



Ikt.sz.: 319/20/2023.

Tárgy: **Közérdekű adatok kezelésének szabályozása**

Kapják: gazdasági igazgató, munkaügyi ov., mb. orvosigazgató, pénzügyi ov.

*Lovász  
Sillény  
A. L.*

**2/2023. számú  
Ügyvezető Igazgatói utasítás**

**a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, valamint a közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó részletes szabályokról**

A XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat Közhasznú Nonprofit Kft. (továbbiakban: **Nkft.**) közérdekű adatainak elektronikus úton történő közzétételét, valamint a közérdekű adatok megismerésének rendjét – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Info tv.**) 30. § (6) bekezdésének és a 35. § (3) bekezdésének előírása alapján – az alábbiak szerint szabályozom.

Jelen Utasítást az Info tv. IV. fejezetének iránymutatása, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **Korm. rend.**), illetve a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (továbbiakban: **IHM rendelet**) részletszabályai, valamint Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzatának Közzétételi Szabályzatáról szóló XXIII/12-3/2015. (II. 12.) számú Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításban foglaltakra figyelemmel kell alkalmazni.

**Jogszabályi háttér:**

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- 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;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény;
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet;
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet;

- a kerületi honlap karbantartásának szabályairól szóló XXIII/12-21/2015. (VII. 06.) számú Jegyzői utasítás;
- a Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjének rögzítéséről szóló XXIII/4-4/2018. (II.5.) számú utasítása a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Jegyzőjének;
- a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzatáról szóló XXIII/12-3/2015. (II.12.) számú Polgármesteri – Jegyzői Együttes Utasítás.

## **I. Általános rendelkezések:**

1. Jelen Utasítás célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével:

- részletesen szabályozza a kötelezően közzéteendő adatok vonatkozásában a kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat és felelősségi köröket (beleértve az elektronikus közzétételt is),
- elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, ennek érdekében meghatározza
  - a kérelem esetén követendő eljárás menetét;
  - az ügyintézésben résztvevő személyeket;
  - segítse az adatigénylések gyors teljesítését;
  - rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit.

### **2. Az Utasítás hatálya:**

2.1 Jelen Utasítás személyi hatálya kiterjed az Nkft. valamennyi szervezeti egységére, minden munkatársára és a szolgáltatásokban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra).

2.2 Jelen Utasítás tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére, az Nkft. tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra.

### **3. Jelen Utasítás értelmezésében:**

- a) **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert -, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés
- b) **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

- c) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli
- d) **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
- e) **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- f) **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége
- g) **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett
- h) **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi
- i) **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek
- j) **közzétételi egység:** az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.
- k) **adattvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

## **II. A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele, általános szabályok:**

### **1. Közérdekű adatok:**

- 1.1 A közérdekű adatokat az 1. és 2. sz. melléklet szerinti közzétételi egységekre osztott szerkezetben, aktuális adattartalommal és az alábbiak figyelembevételével kell közzétenni.
- 1.2 Az államháztartás alrendszereiből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat, legkésőbb a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig kell közzétenni a honlapon, kivéve, ha az állami, önkormányzati támogatási programokról szóló jogszabály ennél rövidebb határidőt állapít meg. Legalább öt évig biztosítani kell az ilyen jellegű adatok hozzáférhetőségét.
- 1.3 Nem kell közzétenni a 6.1 szerint közzétenni rendelt adatot a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény hatálya alól kivett társasházak számára odaítélt támogatások vonatkozásában, továbbá akkor, ha az előírt közzétételre rendelkezésre álló 60 napos határidőn belül a támogatás visszavonására kerül sor vagy arról a kedvezményezett lemond. A közzététel mellőzhető továbbá, ha

törvény, kormányrendelet vagy önkormányzati rendelet kettőszázezer forint alatti támogatási összegre - melyet adott költségvetési évben egybe kell számítani - vonatkozóan ezt lehetővé teszi.

- 1.4 Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait, a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül kell a honlapon közzétenni. A szerződésekre vonatkozó közzéteendő adatok összeállításáért a Pénzügyi Osztály, a honlapon történő közzétételért a gazdasági igazgató felel.
- 1.5 A közzétételi kötelezettséggel érintett szerződések esetében a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a szerződés kiadási tételének könyv szerinti értékét 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 a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

#### **Közbeszerzési adat:**

- 1.6 A Kbt. rendelkezései alapján a következő adatok, dokumentumok honlapon való közzétételéről kell gondoskodni.
- a.) közbeszerzési terv, annak módosításai,
  - b.) az Nkft. által megkötött „in-house” szerződések,
  - c.) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatban benyújtott kérelmek,
  - d.) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában:
    - da.) a jogorvoslati kérelemnek a kérelemmel érintett eljárás megnevezésére, tárgyára, ügyfelek megnevezésére és a kérelem Közbeszerzési Hatósághoz történő megérkezésének időpontjára vonatkozó adat;
    - db.) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzése;
  - e.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések, illetve a szerződés teljesítésére vonatkozó Kbt. szerinti kötelező adatok;
  - f.) külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés.
- 1.7 A közbeszerzési eljárások során keletkező ajánlatok, részvételi jelentkezések és a bennük rögzített – az ajánlattevők által üzleti titoknak minősített – adatok nyilvánosságára vonatkozóan külön jogszabályi rendelkezések (Kbt. 44. §) irányadóak.
- 1.8 A jelen fejezetben szabályozott közzétételek megtörténtéért a gazdasági igazgató felel.

## **2 Köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékos működésével összefüggő közérdekű adatok:**

2.1 A Gtt. 2. § (1) bekezdése alapján közzé kell tenni az Nkft. a vezető tisztségviselőinek, a felügyelőbizottsági tagjainak, a vezető állású munkavállalóinak, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóinak alábbi adatait

- a) nevét,
- b) tisztségét vagy munkakörét,
- c) munkaviszonyban álló személy esetében

ca) a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve személyi alaphérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket,

cb) az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát,

cc) az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét,

d) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:21. § szerinti jogviszony, valamint a felügyelőbizottsági tagok esetén

- da) a megbízási díjat,
- db) a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat,
- dc) a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat.

2.2 A Gtt. 2. § (2) bekezdése alapján a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók, valamint az Nkft. működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalók esetében a 6.1 pont b)-c) pontjában meghatározott adatokat kell közzétenni.

2.3 A jelen fejezetben szabályozott közzétételek megtörténtéért a gazdasági igazgató felel.

### **III. A közzétételi kötelezettség végrehajtásának részletszabályai:**

#### **3 A honlap kialakítása, működtetése**

3.1 Az Infotv. mellékletét képező általános közzétételi listában szereplő adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, személyes adatok közléséhez nem köthető módon, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel).

3.2 Az Nkft. saját honlapján ([www.euszolg13.hu](http://www.euszolg13.hu)) teljesíti a közzétételt. Az Nkft. honlapját úgy kell kialakítani, hogy azok könnyen áttekinthetőek és logikus felépítésűek, illetve a vakok és gyengénlátók által használt eszközökkel is olvashatók legyenek.

A honlap megnyitásakor megjelenő oldalon „Közérdekű adatok” elnevezéssel hivatkozást kell elhelyezni, mely a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutat.

- 3.3 A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.
- 3.4 A Közadat szolgáltatás hivatkozással egyenrangú, kiemelt hivatkozást kell elhelyezni a honlapon „**Közbeszerzések**” címmel, a Kbt. által előírt közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében.
- 3.5 A honlapon tájékoztatót kell elhelyezni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól, mely tartalmazza az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
- 3.6 A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni az Informatikai Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 3.7 Amennyiben a jogszabályi előírások által közzétenni rendelt közzétételi egység az Nkft. esetében nem értelmezhető, a közzétételi egység elnevezésének feltüntetése után e tényre utaló tájékoztatást kell elhelyezni.
- 3.8 Amennyiben a jogszabályi előírások által közzétenni rendelt közzétételi egység szerinti adattal az Nkft. – alapításának idejére/bármely okra tekintettel – még nem rendelkezik, a közzétételi egység elnevezésének feltüntetése után e tényre utaló tájékoztatást kell elhelyezni.
- 3.9 Jelen Utasítás és annak alapjául szolgáló jogszabályi előírások végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését az Nkft. jogásza vizsgálja, melynek eredményéről a tárgyévet követő év március 28. napjáig átfogó jelentést készít az ügyvezető igazgató részére. Ennek alapján az ügyvezető a tárgyévet követő év március 31. napjáig az összefoglaló jelentést megküldi a polgármester részére.
- 3.10 A jelen fejezetben szabályozott közzétételek megtörténteért, a közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért az Nkft. ügyvezetője a felelős.
- 3.11. A közzeendő adatok körét jelen szabályzat 1. és 2. melléklete tartalmazza.
- 3.12. A honlap meghibásodására vonatkozó eljárásrendet a 3. számú melléklet tartalmazza.
- 3.13. A közérdekű adatot a honlapon a szakma szerint közzétételért felelős osztály vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs helyezi el.
- 3.14. Az adatállományokat olyan formában kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.

#### **4 A közzétett adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása, valamint archiválása**

- 4.1 A közzétett közérdekű adatok frissítésére vonatkozó jogszabályi határidőknek az Utasítás 1. és 2. számú mellékletében foglaltak szerint kell eleget tenni, a közzétett adat típusa szerint.
- 4.2 Amennyiben a közzétett közérdekű adatok helyesbítése, frissítése válik szükségessé, ennek jelzése az érintett adatot kezelő feladata. A frissítési művelet 5 munkanapon belül történő megvalósításáért a gazdasági igazgató felel. Az Nkft. honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a közzétételért felelős osztály vezetője felel. Az intézmények és a gazdasági társaságok honlapjain szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adott intézmény, gazdasági társaság vezetője felel.
- 4.3 A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.  
Az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkezéének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak az arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.
- 4.4 A közzétett közérdekű adatok honlapról történő eltávolítására és archiválására (megőrzésére) ugyancsak jelen Utasítás 1. az irányadó azzal, hogy a közzétett adatok Info tv. szerinti közérdekű adat esetében – ha törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatóak el, a Gtt. szerint közzétett adat esetében a közzétételt követő két évig a honlapról nem távolíthatóak el. Gondoskodni kell a honlap lejárt tartalmainak archiválásáról, és az archív tartalmak megfelelő tárolóeszközre másolásáról vagy tároló helyre továbbításáról.
- 4.5 Amennyiben jelen Utasítás melléklete az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az Egységes Közadatkereső Rendszer számára.  
A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, illetve az adatelőző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

#### **IV. Az elektronikus közzététellel kapcsolatos feladat- és hatáskörök, valamint a feladatok végrehajtása során kialakítandó együttműködés rendje:**

##### **Ügyvezető igazgató feladatai:**

- a) elkészíti, illetve szükség esetén módosítja a közzétételi kötelezettség végrehajtására alkotott szabályzatot;
- b) jelen Szabályzat 1. és 2. számú mellékleteiben kijelöli az egyes közzétételi egységes adatfelelőseit;
- c) megvizsgálja és évente felülvizsgálja a külön jogszabályok alapján szükséges különös közzétételi listák létrehozásának lehetőségét;
- d) nyilvántartást vezet a közérdekű adatszolgáltatás iránt benyújtott egyedi igényekről, illetve a kérelem elutasítása esetén annak indokáról;

- e) érintett szervezeti egység adatfelelősének együttműködésével összegzi és aláírásra előkészíti az egyedi adatigénylésekre adott választ évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év május 1. napjáig átfogó jelentést készít jelen Utasítás és annak alapjául szolgáló jogszabályi előírások végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről.

**A gazdasági igazgató, mint Elektronikus Adatközlő feladatai:**

- a) a kijelölt adatfelelősök adatközlése alapján elkészíti, havonta frissíti, és amennyiben szükséges, helyesbíti a jelen Utasítás 1. és 2. számú melléklete szerinti közzételti egységeket a honlap „Közérdekű adatok” fejezetében;
- b) informatikus segítségével létrehozza a Közadattár admin.kozadat.hu honlapján történő regisztrációhoz szükséges leíró adatokat, felveszi a kapcsolatot az Egységes Közadatkereső Rendszert működtető központi közigazgatási szervvel és kezdeményezi a regisztrációt.

**Szervezeti egységek kijelölt munkatársának, mint Adatfelelősök feladatai:**

- a) adatszolgáltatásával segítséget nyújt és együttműködik a tevékenységi és feladatköréhez tartozó közérdekű adatok 1. és 2. számú mellékletben előírt gyakorisággal szükséges, gazdasági igazgató általi közzétételében, aktualizálásában, továbbá szükség szerint jelzi és kezdeményezi a tevékenységi és feladatköréhez tartozó közérdekű adatok helyesbítését;
- b) megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén – az érintett adatok szükség szerinti ismételt átadásával – a helyreállításban együttműködik a gazdasági igazgatóval.

**V. A közérdekű adatok egyedi igénylésének rendje, valamint a kérelmek teljesítésének szabályai:**

**5 A közérdekű adatkérés kezdeményezése:**

- 5.1 Az Nkft. közérdekű adatát bárki, térítésmentesen igényelheti írásban vagy elektronikus úton, jelen Utasítás 4. mellékletében meghatározott és a honlapon is közzétett kérelem kitöltésével és annak az Nkft. általános elérhetőségein történő benyújtásával.
- 5.2 A választ az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legkésőbb azonban az igény beérkezésétől számított 15 napon belül kell megadni – szükség szerint az ügyvezető igazgató, az adatvédelmi tisztviselő, az Nkft. jogásza és a gazdasági igazgató bevonásával való konzultációt követően. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Nkft. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az Adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 5.3 Az adatigénylésnek az Nkft. nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 5.4 Az adatigénylésnek az Nkft. nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az



elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

- 5.5 Az Adatigénylő személyes adatait az Nkft. csak annyiban kezeli, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges. A kérelem elintézését követően az Adatigénylő személyes adatait haladéktalanul meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
- 5.6 A közérdekű adatigénylésekre adott válaszból és az adatigénylésből a választ megadó szervezeti egység egy példányt eljuttat az ügyvezető igazgatónak.
- 5.7 Ha az Nkft. a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, a kérelmet az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével, arra való utalással kell teljesíteni.
- 5.8 Amennyiben az adatkérés közérdekű adatot tartalmazó dokumentum másolatának rendelkezésre bocsátásával teljesíthető, és a dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. A másolat kiadását minden esetben egyeztetni kell az adatigényléssel érintett szervezeti egység vezetőjével, valamint az az adatvédelmi tisztviselővel.

## **6 Az adatigénylés megtagadása:**

- 6.1 Amennyiben az igényelt adat az Nkft. tevékenységét nem érinti, azt nem az Nkft. kezeli, a kért adat nem közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat, avagy a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél, a Társaság az igény teljesítését – annak beérkezésétől számított 15 napon belül – írásban, indoklással ellátva megtagadja, melynek tényét nyilvántartásában rögzíti. Az elutasítást előzetesen egyeztetni kell az adatvédelmi tisztviselővel és az Nkft. jogászával, és az adatigénylőnek kiküldött válaszból egy példányt el kell juttatni részükre.

Az elutasításban tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy az igényének nem teljesítése miatt bírósághoz fordulhat.

## **7 A közérdekű adatigénylések nyilvántartása**

- 7.1 Az Nkft.-hez postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést az Nkft. Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell és azonos iktatószám alatt, ügyiratként csatolni kell az adott ügyben keletkező minden további dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, az Nkft. vagy az igénylő válaszait, a számlát és a nyilatkozatot.
- 7.2 A közérdekű adat megismerése iránti igényeket a belső adatvédelmi tisztviselő önálló nyilvántartásban tartja nyilván.
- 7.3 A nyilvántartásban az elutasított adatigényléseket „elutasítva” megjelöléssel kell ellátni.
- 7.4 Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők a nyilvántartásban, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell a nyilvántartásból.

7.5 A belső adatvédelmi tisztviselő a teljesített és az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól a tárgyévet követő január 31-ig írásban jelentést készít az Nkft. ügyvezetője és a jegyző részére.

7.6 Az Nkft. a jelentés alapján az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. Ezt az adattartalmat az Nkft. honlapján nyilvánosságra hozza a statisztikai adatszolgáltatási egységében.

## **8 Az adatigénylés költségtérítése**

8.1 Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Nkft. az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

8.2. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

8.3 Ha az adatigénylés teljesítése a Nkft. 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 kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv 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.

8.4 A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

A fenti költségelemek megállapítható mértékét a 301/2016. Korm. rendelet határozza meg, mely jelen utasítás 5. sz. mellékletét képezi.

## **9 A más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettségek teljesítése**

9.1. Az Infotv.-en kívül más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettséget az Info. szerinti közzétételi kötelezettséggel együtt, a közzététel módjának az Infotv-ben és jelen Szabályzatban meghatározott feltételei szerint kell teljesíteni.

9.2. A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III.29.) Kormányrendelet hatálya alá tartozó pályázati eljárásokkal kapcsolatos adatok az európai uniós források

felhasználásáért felelős miniszter által működtetett [www.kozpenzpanyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpanyazat.gov.hu) honlapon történő közzétételéről a pályázat előkészítéséért felelős osztály vezetője gondoskodik.

- 9.3. Az Nkft. nevében lefolytatott közbeszerzésekkel kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló törvényben és más jogszabályokban előírt közzétételi és más adatközlési kötelezettségek teljesítéséről a közbeszerzési szabályzatról szóló utasítás szerint a Közbeszerző vezetője, illetve az általa kijelölt beosztottja saját feladat és felelősségi körében gondoskodik.
- 9.4. A nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzésekre, valamint a nemzetközi jogi kötelezettség alapján, illetve – külön jogszabályban meghatározott egyéb okból – államtitokká, illetve szolgálati titokká minősített adatokra.

## 10 Jogorvoslat

- 10.1 A közérdekű adat iránti igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Pesti Központi Kerületi Bírósághoz fordulhat.
- 10.2 Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

## VI. Záró rendelkezések:

- 11 Jelen Utasításban nem szabályozott kérdésekben az Info tv. a Gtt., illetve a Kbt., az üzleti titok vonatkozásában pedig a Ptk. rendelkezései irányadóak.
- 12 Jelen Utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2/2022. számú Ügyvezetői Igazgatói utasítás.
- 13 Jelen Utasítás az aláírás napján lép hatályba.

Budapest, 2023. március 1.



Dr. Hertzka Péter  
ügyvezető igazgató

III. Kerületi Egészségügyi Szolgálat Közhasznú  
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság  
Ügyvezető igazgató: Dr. Hertzka Péter  
1139 Budapest, Szegedi út 17.

Készítette: Ügyvezető igazgató



**Általános közzétételi lista:**

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

**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

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

	szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

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

6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett 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 változások	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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat 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 követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti 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 követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagyoni értékű jog átadására, valamint	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyért 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>		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói 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 tartásával



**A közzétételi egységek az 1. melléklet szerinti szervezetben**

## 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. Faxeszám (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 egységek és vezetők megnevezésével)

Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak 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)
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

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 rendelkeznek

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

Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

## 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)
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve

Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

## 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
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

A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

## 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
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.

A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

## 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  
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.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása  
A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

## 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), ügyfelfogadási 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 hatósági ügyekben az ügýtípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről

A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

### 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 igénybevételeinek rendjére vonatkozó tájékoztatás

Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevitelhez 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

##### A) Adat megnevezése

##### B) Megjegyzés

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

##### A) Adat megnevezése

##### B) Megjegyzés

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 jogszabálytervezetenkénti 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

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

- |  |   |
|--|---|
| 1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk | A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával. |
|--|---|

#### IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

- |  |  |
|--|--|
| 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 szervezetre 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 szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista | A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.                |
| 2. A közfeladatot ellátó szervezetre 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 beszámoló

Beszámolónként.

#### III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban Beszámolónként meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló



### 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 költségtérítése 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, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve
  2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja
  3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege
  4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye
- Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
- Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
- Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

#### III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése

B)  
Megjegyzés

1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 tárgyaért 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

#### 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 érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

## Eljárásrend

arra az esetre, ha a XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat Közhasznú Nonprofit Kft. honlapjának folyamatos üzemeltetése hosszabb ideig szünetel, vagy ha az üzemzavar után a helyreállítás nem lehetséges.

1. Ha a honlap rövidebb ideig szünetel (1-2 óra) - a honlap kezelésével megbízott munkatárs jelzi a társaság ügyvezetője felé.
2. A társaság ügyvezetője telefonon jelzi a szüneteltetés tényét az IMFK ISZO informatikusa felé.
3. Az informatikus megvizsgálja a szünetelés okát és erről visszajelez a társaság ügyvezetőjének. Ha helyrehozható, vagy ismételten működőképessé válik a honlap, további teendő nincs.
4. Ha nem hozható helyre a honlap, vagy olyan a meghibásodás, amelynek helyrehozatala hosszabb időt vesz igénybe, akkor írásban jelez az informatikus a kialakult helyzetről a társaság ügyvezetője felé, aki írásban tájékoztatja a területet irányító/felügyelő alpolgármestert és aljegyzőt.
5. A társaság ügyvezetője írásban kéri, hogy a vonatkozó jogszabály által kötelezően közzeendő adatok, információk az önkormányzat honlapján megjelenhessenek.
6. Az önkormányzat illetékesétől, az írásban megküldött engedély kézhezvétele után elektronikusan továbbítja azokat a dokumentumokat és adatokat, amelyek felkerülnek az önkormányzat honlapjára.
7. A honlap helyreállítása után a társaság ügyvezetője írásban tájékoztatja a területet irányító/felügyelő alpolgármestert és aljegyzőt és egyben kéri, hogy kerüljön le az önkormányzat honlapjáról az Nkft. feltett anyaga.
8. Ha nem hozható helyre a honlap, akkor a társaság ügyvezetője írásban tájékoztatja az alpolgármestert és aljegyzőt.
9. Ha a honlap működésképtelensége hosszabb ideig fennáll (1 hónap) vagy a hiba nem javítható, akkor az önkormányzat honlapján - [www.budapest13.hu](http://www.budapest13.hu) való megjelenésén túl, írásos, nyomtatott formában közzé kell tenni az Nkft. székhelyén és telephelyein lévő hirdetőtábláin.

Felelős:

- az írásos anyagok tartalmáért és naprakészségéért a társaság ügyvezetője
- a társaság ügyvezetőjének aláírásával és bélyegzőjével ellátott dokumentumok kerülhetnek a hirdető táblákra
- a hirdetőtáblákon való megjelenésért és az aktuális dokumentumok közzétételéért az Nkft. műszaki vezetője felel

Mindaddig, amíg a meghibásodott honlapon helyre nem állítják, vagy új honlapot nem hoznak létre, a hirdetőtáblákon való nyomtatott megjelenéssel tesz eleget a társaság a közzétételi kötelezettségének.

## KÉRELEM

### XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat Közhasznú Nonprofit Kft. kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére

Kérelmező neve:.....

Kérelmező értesítési címe:.....

.....

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

.....

.....

Az adatokról másolat készítését:  kérem

nem kérem.

Kérelmemre adott választ:

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem megküldeni

elektronikus úton kérem megküldeni.

Egyéb közlendők:

.....

.....

Alulírott kérelmező nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolás költsége, postázás költsége, munkaerő ráfordítás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a társaság által átadott számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Dátum

Kérelmező

**301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet****a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről**

A Kormány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 72. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

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

(2) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén - az (1) bekezdésben meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

(3) A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

2. § Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

3. § \*

4. § \*

4/A. § \*

5. § \* A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés megállapítható mértékébe nem számítható bele az az - adatigénylőnek visszafizetendő - összeg, amellyel az Infotv. 29. § (4) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítését megelőzően megfizetett költségtérítés az adatigénylés teljesítésének az 1-2. § alapján meghatározott tényleges költségét meghaladta.

6. § \* A költségtérítésnek az 1-2. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft.
- b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.