

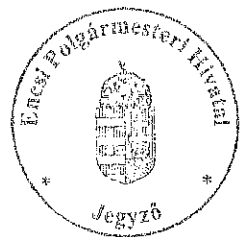
**Encs Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét
meghatározó szabályzata**

Encsi Polgármesteri Hivatal Encs
Központi Iktató
2013 JÚL 22
Tárgy:
Szám: 3021-2/2013
jegyző

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

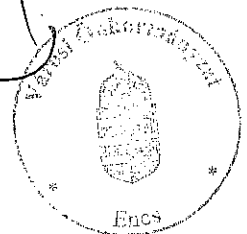
Készítette:

dr. Halász Ferenc
jegyző



Jóváhagyom:

Bratu László
polgármester



MÁSOLAT HITELES

Encs, 2013. május 20.

dr. Halász Ferenc

Encs, 2013. május 15.

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét meghatározó
adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat
Encs Város Önkormányzatánál és Polgármesteri Hivatalnál**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: törvény) 24.§ (1) – (3) bekezdése, ugyanezen törvény 26.§ (1) bekezdése, valamint 30.§ (6) bekezdése, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.), a hivatkozott törvény 1. számú melléklete szerinti Általános közzétételi listán szereplő adatok közzététele, és azok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje Encs Város Önkormányzatánál és Polgármesteri Hivatalánál a következőképpen kerül szabályozásra:

1. A szabályzat célja, hatálya

- 1.1. A szabályzat célja, hogy meghatározza Encs Város Önkormányzata és Polgármesteri Hivatalában (a továbbiakban: hivatal) keletkező közérdekű adatok közzététel céljából történő továbbításának rendjét, felelősét, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
- 1.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed Encs város polgármesterére, alpolgármesterére, a hivatal valamennyi köztisztviselőjére, valamint a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra).
- 1.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) teljes körére, tehát az önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatokra.

2. Alapfogalmak

A 2011. évi CXII. törvény 3.§-a szerint:

1. *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
3. *különleges adat*:
 - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
4. *bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
5. *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;

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

7. *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

8. *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

9. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

10. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

11. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

12. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

13. *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

14. *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

15. *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

16. *adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

17. *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

18. *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi;

19. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

20. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

21. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

22. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

23. *EGT-állam*: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

24. *harmadik ország*: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

3. A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele

3.1. A törvény közérdekű adatnak 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adatokat tekinti.

3.2. A közérdekű adattól meg kell különböztetni a közérdekből nyilvános adatot. A közérdekből nyilvános adat a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3.3. A hivatal a 3.1., 3.2. pont szerinti adatokat rendszeresen, elektronikusan a www.encs.hu honlapon teszi közzé, ahonnan automatikusan átkerül a közadattárba.

3.4. A 3.3. pont szerinti adatok fontos köre különösen

- a hatáskörre
 - az illetékességre
 - a szervezeti felépítésre
 - a szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre
 - a hivatal birtokában lévő adatfajtákra
 - a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
 - a gazdálkodásra vonatkozó adatokra
- terjed ki.

A tájékoztatás módjára, a vonatkozó adatok körére, illetve az adatkezelési rendelkezésekre vonatkozóan a törvényen kívül más jogszabály is tartalmazhat rendelkezéseket.

3.5. Encs Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állami vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha a nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot az adatfajta meghatározásával a törvény (27.§. (2) bek.)

- honvédelmi érdekből
- nemzetbiztonsági érdekből
- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében
- környezet- vagy természetvédelmi érdekből
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből

- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel
 - bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
 - szakmai tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel
- korlátozza.

3.6. Közérdekű nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adatra, valamint azok személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

3.7. Ha a törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő, vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3.8. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján, az Európai Unió jelentős pénzügyi – vagy gazdaságpolitikai érdekeire tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

3.9. A jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat, illetve megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg.

3.10. E 3. pontban felsorolt és az 1. számú mellékletben meghatározott – felelőssel megjelölt – közérdekű adatok nyilvánosságra hozataláról minden irodavezető feladatkörében köteles gondoskodni úgy, hogy a honlapon felteendő adatot a kijelölt honlap felelősnek ugyancsak az 1. sz. mellékletben meghatározott gyakorisággal eljuttatja.

Honlap felelős: Kovács László Lajos informatikus (a szabályzat készítésének idején).

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekű nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4.2. Szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igényelt adat a www.encs.hu honlapon már közzétételre került, vagy az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve számára az kielégítő.

4.3. Az elektronikus formában történő igénylést az onkormanyzat@encs.hu e-mail címre (központi e-mail cím) kell elküldeni. A központi e-mail címről a titkárnő (szabályzat készítésekor: Farkasné Szakálos Marianna) továbbítja azt a jelen szabályzat 1. számú mellékletében megjelölt adatközlésért felelős személy részére a honlap felelős (informatikus) egyidejű tájékoztatása mellett. A hivatal minden dolgozója köteles bármely más, hivatali e-mail címre érkezett igényt a központi e-mail címre továbbítani.

4.4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt írásban, az erre rendszeresített nyomtatvány – igénybejelentő lap (2. számú melléklet) – kitöltésével az adatfelelősnek



(jegyzőnek) lehet benyújtani, aki továbbítja az adatközlés céljából az 1. számú mellékletben megjelölt adatfelelősök részére.

4.5. Az igénybejelentő lap a hivatal bármely irodáján az irodavezetőnél (dr. Szántó Marianna, Ferencsák Sándorné, Illésné Boros Anikó, Sándor Róbert) igényelhető és benyújtható, valamint az önkormányzat honlapjáról – www.encs.hu – is letölthető. Ha a törvény másképpen nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges és a másolat készítésére megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

4.6. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha az nem az igénylő lap kitöltésével került benyújtása.

4.7. A közérdekű adat szolgáltatását a hivatal irodáinak kijelölt köztisztviselői (adatfelelős személyek) végzik az 1. számú melléklet szerint.

4.8. Amennyiben a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésére az adott iroda nem illetékes, 3 nap áll rendelkezésre az áthelyezésre a honlap felelős egyidejű értesítése mellett.

4.9. A beérkező igényeket 5 napon belül kell megvizsgálni. Amennyiben az adatfelelős a közölt adatok alapján nem tud eleget tenni a megkeresésnek, fel kell vennie a kapcsolatot az igénylővel a még szükséges adatok megismerése végett.

4.10. Az igénynek a tudomására jutástól számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tennie annak az adatfelelősnek, aki az igényelt közérdekű adatot kezeli.

Az adatfelelős szervezet – Polgármesteri Hivatal – vezetőjének nevében történik a közérdekű adat kiadása, hitelességéért, tartalmáért az adatfelelős személy irodavezetője felel.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

4.11. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjáról függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, amelynél az igénylést leadták.

4.12. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

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

4.14. A másolat készítése díjköteles, amely összegeket e szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza. A fizetendő díjról a pénzügyi iroda számlát állít ki.

4.15. Amennyiben az adatigénylő a másolatot személyesen veszi át, a felmerülő költségeket a hivatal pénztárában befizetheti. Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a számlához mellékelt készpénzáttutalási megbízással teljesíthető a fizetési kötelezettség.

4.16. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy – amennyiben az igénylő elektronikusan levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt, az adatfelelős szervezet vezetőjének egyidejű értesítése mellett.

4.17. A 2011. évi CXII. Törvény IV. Fejezet 24. pontjában foglaltak szerint (37.§-37/A.§., 37/B.§) a honlap felelős (informatikus) feladata a közérdekű adatokról a nyilvántartás vezetése, adatszolgáltatás összeállítása az adatvédelmi biztos felé.

5. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

5.1. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a honlap felelős (informatikus) a felelős.

5.2. A honlapon szereplő közérdekű adatok honlapról történő eltávolítására és megőrzésére az 1. számú melléklet az irányadó azzal, hogy a közzétett adatok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók e.

5.3. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

5.4. A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban a nyilvántartáson (4.17 pont) át kell vezetni az esemény dátumát, az átvezetés időpontját, az adatváltoztatást kezdeményező irodavezető nevét.

5.5. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltozásától.

6. Jogorvoslati eljárás (2011. évi CXII. Tv. 31.§)

6.1. Ha a közérdekű adatra vonatkozó igényt határidőn belül nem teljesítik vagy megtagadják, az igénylő a bírósághoz fordulhat. E jogáról az igénylőt tájékoztatni kell a válaszban (31.§ (1) bekezdés).

6.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az 1. számú mellékletben megjelölt személy köteles bizonyítani. (31.§ (2) bek.)

6.3. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségterítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen (31.§ (3) bek.).
A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

6.4. Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

7. Adatvédelmi előírások

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

7.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatait csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

7.3. Tekintettel arra, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs alkotmányos lehetőség az adatot megismerni kívánó személy azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető. Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont, így például a másolat költségének megfizetése megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

Encs, 2013. május 15.

Bratu László sk.
polgármester

dr. Halász Ferenc sk.
jegyző



ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
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	Farkasné Szakálos Marianna
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szervezeti felépítés: jegyző, aljegyző Szervezeti egységek feladatai: irodavezetők
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	Farkasné Szakálos Marianna
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	Farkasné Szakálos Marianna
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Farkasné Szakálos Marianna
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	Farkasné Szakálos Marianna
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	Farkasné Szakálos Marianna
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	Farkasné Szakálos Marianna
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Farkasné Szakálos Marianna

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
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	Farkasné Szakálos Marianna
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	jegyző, aljegyző

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
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	Paul Róbertné
2.	Az országos illetékeségű 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	nem releváns
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jegyző, aljegyző
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi 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	Minden szervezeti egység vezetője (titkárság, igazgatás, pénzügy, műszak) az adatközlésért személy által elkészített anyagot szignózza, eljuttatja a közfeladatot ellátó szerv vezetőjének, aki továbbítja a honlap felelős felé.

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
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	Az adott iroda által kezelt adat irodavezetője az általa kijelölt személlyel készített el.
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	Minden irodavezető saját szervezeti egységére vonatkozóan az általa kijelölt személlyel készített el.
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	Farkasné Szakálos Marianna
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	Paul Róbertné
9.	A törvény alapján közzéteendő 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	Paul Róbertné
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Farkasné Szakálos Marianna
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A pályázat tárgya szerinti szervezeti egység vezetője
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	jegyző

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Ha az igény a központi e-mailre fut be, továbbítandó az illetékes szervezeti egység vezetőjének Farkasné Szakálos Maraianna által. Elintézés: illetékes szervezeti egység vezetője
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A statisztikai adatot szolgáltató szervezeti egység vezetője
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Azon irodavezető, akinek szervezeti egysége az adott statisztikai adattal rendelkezik.
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	jegyző, aljegyző
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	jegyző, aljegyző
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	jegyző, aljegyző
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	jegyző, aljegyző a 2012. évi LXII. tv. szerint
20.	A 19. sor szerinti közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyző, aljegyző a 2012. évi LXII. tv. szerint
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyző, aljegyző rendeletalkotás előterjesztése 2012. évi LXII. tv. (21.§ (3))
22.	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	jegyző, aljegyző rendeletalkotás előterjesztése 2012. évi LXII. tv. 21.§ (3))

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
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	jegyző, aljegyző 2012. évi LXIII. tv. 17.§-a

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy/személyek
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi iroda vezetője az általa megbízott munkatársán keresztül
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	dr. Szántó Marianna aljegyző
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	Pénzügyi iroda vezetője az általa megbízott munkatársán keresztül
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 érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Farkasné Szakálos Marianna

	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			
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	dr. Szántó Marianna aljegyző
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési 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	Farkasné Szakálos Marianna
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Sándor Róbert, Farkasné Szakálos Marianna
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	dr. Szántó Marianna

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezete neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja:

- Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek: ☐
Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani: ☐
Az adatokról másolat készítését igénylem: ☐

Csak másolat igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot

1. Személyesen veszem át ☐ 2. postai úton veszem át ☐ 3. e-mail címen keresztül ☐

1. A személyes átvétel idejéről az alábbi telefonszámon egyeztethet időpontot:

Telefon:

2. Postai úton a következő címen érhet el:

Postacím:

3. E-mail címem:

(az 1., 2., 3. rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig Encs Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatala 10402726-50526584-48751004 számú költségvetési számlájára befizetem.

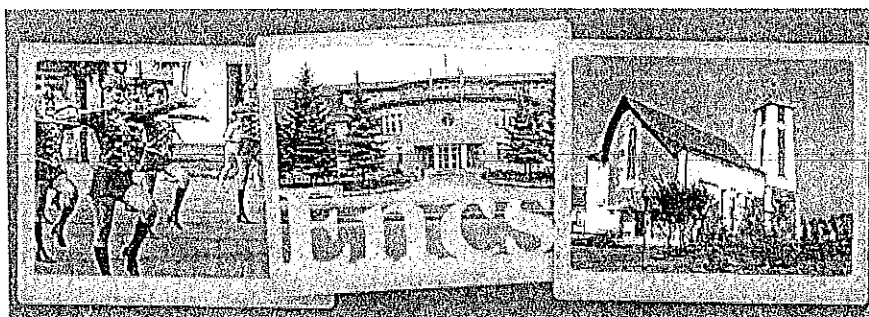
Tudomásul veszem, hogy kérelem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Encs, 20..... év hónap nap

.....
igénylő

**Közérdekű adatok előállításával és másolatok készítésével kapcsolatban fizetendő
költségtérítés mértéke**

Költségek	Összesen
1 lap másolása	200 Ft/lap
DVD-re írás	300 Ft/DVD



Köszöntő

Településünkéről

Intézmények

Önkormányzat

Hivatal

Galéria

Turizmus

Cégkatalógus

Köszöntő

Kedves Vendég
(Látogató!)
Tisztelettel köszöntjük Önt
Észak-Magyarországon, a
történelmi Abaúj vármegye
lti maradt részének
központjában, Encsen.

Kisokos

- ☐ Letölthető úrlapok
- ☐ Rendeletek
- ☐ Testületi ülések
- ☐ Üvegseb
- ☐ Menetrendek
- ☐ Közérdekű adatok

Eseménynaptár

Helyszíni díjmentes
pályázati tanácsadás
és segítség

KÖZADATKERESŐ

Kereső

[Helyi hírek](#) [Felhívások](#) [Eseménynaptár](#) [Helyi média](#)

I. Szervezeti, személyi adatok

- 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.1.1. Elérhetőségi adatok
 - 1.1.2. A szervezeti struktúra
 - 1.1.3. A szerv vezetői
 - Polgármester
 - Alpolgármester
 - Jegyző
 - Képviselő-testület
 - Bizottságok
- 1.2. Felügyelt költségvetési szervek
- 1.3. Gazdálkodó szervezetek
- 1.4. (Köz)alapítvány(ok)
- 1.5. Lapok
- 1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv
- 1.7. Költségvetési szervek

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

- 2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- 2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- 2.3. Köszolgáltatások
- 2.4. Nyilvántartások
- 2.5. Nyilvános kiadványok
- 2.6. Döntéshozatal, ülések
- 2.7. Döntések, koncepciók, javaslatok
 - Koncepciók
 - Előterjesztések
 - Határozatok
 - Rendeletek
- 2.8. Pályázatok
- 2.9. Hirdetmények
- 2.10. Közérdekű adatok igénylése
- 2.11. Különös közzétételi listák

III. Gazdálkodási adatok

- 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések
 - 3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája
 - 3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
 - 3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
 - 3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény
 - 3.1.5. Működési statisztika
- 3.2. Költségvetések, beszámolók
 - 3.2.1. Éves költségvetések

Fórum bejelentkezés

Felhasználónév:

Jelszó:

Fórum

- ↳ [Közmeghallgatás helyett](#)
- ↳ [Vélemények a városról](#)
- ↳ [Szavazás a honlapon](#)
- ↳ [Vélemények a honlapról](#)

Szavazás

A szavazás szünetel

Feliratkozás hírlévre

Vendégkönyv

Hasznos Hírek

[kalkulátorral segíti a
továbbtanulóknak a
Diákhitel Központ](#)

[Országos
tűzgyújtási tilalom
július 22-étől](#)

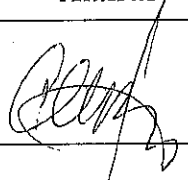
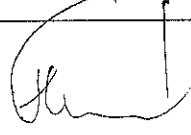
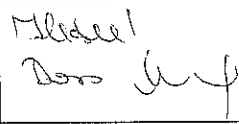
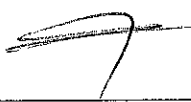
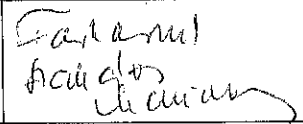
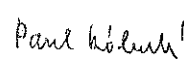
[Változások az
egészségbiztosítás
pénzügyi
ellátásainak
kiszámításában](#)

- 3.2.2. Számviteli beszámolók
- 3.2.3. A költségvetés végrehajtása
- 3.3. Működés
 - 3.3.1. A foglalkoztatottak
 - 3.3.2. Támogatások
 - 3.3.3. Szerződések
 - 3.3.4. Koncessziók
 - 3.3.5. Egyéb kifizetések
 - 3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések
 - 3.3.7. Közbeszerzés



Megismerési nyilatkozat

A Közzétételi szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
dr. Halász Ferenc	jegyző	2013. 05.15.	
dr. Szántó Marianna	aljegyző	2013. 05.15.	
Ferencsák Sándorné	pénzügyi irodavezető	2013. 05.15.	
Illésné Boros Anikó	igazgatási irodavezető	2013. 05.15.	
Sándor Róbert	műszaki irodavezető	2013. 05.15.	
Farkasné Szakálos Marianna	titkársági ügyintéző	2013. 05.15.	
Paul Róbertné	titkársági ügyintéző	2013. 05.15.	
Kovács László Lajos	informatikus	2013. 05.15	