

**Szada Nagyközség Önkormányzat Jegyzőjének**

**5/2026. (VI.11.) számú Jegyzői utasítása**

**Szada Nagyközség Önkormányzata és a Szadai Polgármesteri Hivatal  
közérdekű adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére  
irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatáról**



Hatályos:  
2026. június 12. napjától

Jóváhagyta:



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'L' followed by a series of loops and a horizontal line.

dr. Lukács Adrienn  
jegyző



A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) értelmében a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban, a közérdekű adatok kezelésének szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzat) rendezi a 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírása szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (1) és (2) bekezdése alapján **Szada Nagyközség Önkormányzat esetében a bevételekkel és kiadásokkal kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat a Szadai Polgármesteri Hivatal látja el.**

A szabályzat hatálya  
Szada Nagyközség Önkormányzatára,  
a Szadai Polgármesteri Hivatalra  
terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, önkormányzati munkavállalókra, valamint munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek. A szabályzat nem terjed ki a Szada Nova NKft-re, mint önálló adatkezelőre, valamint az önkormányzat által fenntartott intézményekre, az ezen intézmények által kezelt adatok vonatkozásában. Amennyiben az önkormányzati fenntartású önálló költségvetési szervekre vonatkozó adatot a jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervek kezelik, úgy az adatkezelésre a jelen szabályzatban foglaltak az irányadók.

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését azáltal, hogy – közvélemény folyamatos, pontos és gyors tájékoztatás érdekében – rögzíti a kötelezően közzéteendő, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzétételére, frissítésére vonatkozó szabályokat és a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények, az egyedi adatigénylések teljesítésének rendjével kapcsolatos feladatokat.

Az Info tv. 27. § (8) bekezdése értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra.

## 2. Fogalmak, értelmező rendelkezések

**Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve– azonosítható természetes személy.

**Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

**Közérdekű adat:** az Info tv. 3. § 5. pontjában meghatározottak szerint 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 adat. Bármilyen módon vagy formában rögzített információ, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**Közérdekből nyilvános adat:** az Info tv. 3. § 6. pontjában meghatározottak szerint a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

**Adatkezelő:** Szada Nagyközség Önkormányzat és a Szadai Polgármesteri Hivatal vonatkozásában a Jegyző.

**Adatkör:** azon közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok összessége, amelyek az önkormányzat ugyanazon feladatkörével, szervezeti egységével, ügýítýpusával, dokumentumcsopórtýjával vagy nyilvántartásával kapcsolatosak.

**Adatkezelés:** személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

**Nyilvánosságra hozatal:** jogszabály felhatalmazása, vagy a szerv vezetőjének döntése alapján az adat közzététele.

**Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján –beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is– adatok feldolgozását végzi.

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

**Közzétevő:** az adatfelelős által az adat közzétételére kijelölt munkatárs.

**Közzétételi egység:** összefüggő tárgyú adatok – jogszabály által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

**Közzététel:** közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozás mentesen és díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

**Közzétételi felelős:** az adatkezelő azon szervezeti egységének munkatársa, amely a honlap jogszabályoknak és a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelő működtetéséért felel.

**Címzett:** az a természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz.

**Helyesbítés:** a pontatlan vagy téves közérdekű adatok javítása.

### 3. Tájékoztatási kötelezettség

Az adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a költségvetésre, a költségvetési tervezésre,
- a költségvetés végrehajtására (számviteli törvény szerinti beszámoló)
- a önkormányzati vagyron kezelésére,
- a közpénzek felhasználására,
- a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Rendszeresen közzé kell tenni, illetve biztosítani kell a hozzáférhetőséget az alábbi dokumentumok, adatok vonatkozásában:

- a szervezetek hatásköre és illetékessége,
- a szervezeti felépítés,
- ellátott szakmai tevékenység, és annak eredményessége,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

### 4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A közfeladatot ellátó szervek kötelesek elősegíteni és biztosítani a kezelésükben lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerését. Közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be szóban, írásban vagy elektronikus úton, az igénylő az adatigénylés indoklására nem kötelezhető. Az adatigénylést a közfeladatot ellátó szerv annak beérkezését követően megvizsgálja, és megállapítja, hogy az igényelt adat kezelésére jogosult-e, illetve fennáll-e az adatigénylés teljesítésének jogszabályi akadálya. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt haladéktalanul fel kell hívni az igény 15 napon belül történő pontosítására.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű adatra vagy nagyszámú adatra vonatkozik, illetve teljesítése a szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével járna, a teljesítés határideje egy alkalommal legfeljebb tizenöt nappal meghosszabbítható. A határidő-hosszabbításról és annak indokairól az igénylőt a beérkezéstől számított tizenöt napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat az igénylő által megjelölt formában kell rendelkezésre bocsátani, amennyiben az a szerv számára aránytalan nehézség nélkül teljesíthető.

Az adatigénylés teljesítése során biztosítani kell a személyes adatok, a minősített adatok, az üzleti titok, valamint a törvény által védett egyéb adatok védelmét. Amennyiben az igényelt dokumentum részben megismerhető, a nem nyilvános adatokat felismerhetetlenné kell tenni, és a fennmaradó részt hozzáférhetővé kell tenni.

Az adatigénylés teljesítése főszabály szerint térítésmentes. A közfeladatot ellátó szerv az Infotv.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén költségtérítést állapíthat meg.

Az adatigénylés teljesítésének megtagadására kizárólag törvényben meghatározott esetekben kerülhet sor. A megtagadásról az igénylőt írásban tájékoztatni kell, megjelölve a megtagadás jogalapját és az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségeket.

Az adatigénylés teljesítésének vagy megtagadásának körülményeit, az elutasítás indokait, a kérelem teljesítéséhez szükséges napok számáról, valamint a kapcsolódó intézkedéseket a vonatkozó nyilvántartásban dokumentálni kell.

Az adatigénylőt illeti a bírósági jogorvoslat lehetősége, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat az információszabadság érvényesülésével kapcsolatos jogainak védelme érdekében.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26.-31/C. §-a rögzíti.

## **5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) kezelésének eljárásrendje**

### **5.1. Az igény benyújtása**

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### **5.2. Az igény benyújtásának helye és módja**

#### **Szóbeli igények benyújtása**

**Szada Nagyközség Önkormányzat, Szadai Polgármesteri Hivatal** vonatkozásában

- személyesen: 2111 Szada, Dózsa György út 88., ügyfélfogadási időben.
- telefonon: a 06/28/405-181 telefonszámon.

### **Írásbeli igények benyújtása**

**Szada Nagyközség Önkormányzata, Szadai Polgármester Hivatal** vonatkozásában

- személyesen: 2111 Szada, Dózsa György út 88., ügyfélfogadási időben.
- postai úton a Jegyzőnek, Hivatalnak vagy Önkormányzatnak címzett levélben,
- elektronikus úton: a [jegyzo@szada.hu](mailto:jegyzo@szada.hu)  
[szada@szada.hu](mailto:szada@szada.hu) e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja** az általa írt igénylési formában, vagy az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon melyet az *1. melléklet* tartalmaz.

### **5.3. A benyújtott igények teljesítése**

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jegyző gondoskodik.

A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a szervezet honlapján (<https://szada.hu>), vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a szervezet munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az adott szervezet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről jegyzőkönyvet kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. Amennyiben az igényelt adatot az adatkezelő már közzétette, az adatigénylőt az adatra mutató közvetlen elérési útvonal megjelölésével tájékoztatja.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival és törvényi hivatkozással, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy - az igényének nem teljesítése miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat, valamint megilleti a bíróság előtti jogorvoslat lehetősége. Az igényelt adat elutasításának nem lehet indoka az, hogy az adat nem közérthető formában nem teljesíthető. Amennyiben az adat nincs az adatkezelő birtokában, de tudomása van a tényleges adatkezelő kilétéről, úgy az elutasítással és jogorvoslati tájékoztatással egyidejűleg a tényleges adatkezelőről is tájékoztatást ad.

Az adatigénylés az Infotv. 27. § és 30. §-aiban foglalt indokokkal korlátozásnak vethető alá az alábbi esetekben:

- nem közérdekből nyilvános személyes adatok,
- minősített adatok,
- törvényben meghatározott érdekek védelme miatt meg nem ismerhető adatok,
- üzleti titoknak minősülő adatok,
- üzleti tevékenységgel összefüggő védett ismeret,
- az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekének védelme miatt, uniós jogi aktus alapján meg nem ismerhető adatok,
- döntés megalapozását szolgáló adatok.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások tartalmi és jogszabályi indokairól az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal elkülönítetten a közérdekű adatigénylésekről szóló nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A közérdekű adatigénylések nyilvántartása az alábbi bontásban tartalmazza a tartalmilag vizsgált adatigénylés adatkörét, valamint elkülöníthetően feltüntetésre kerül az adatkezelést végző szervet, amely adatkörtől függően lehet Szada Nagyközség Önkormányzat vagy a Szadai Polgármesteri Hivatal. Amennyiben valamely adatkör tekintetében mind az Önkormányzat, mind a Polgármesteri Hivatal adatkezelőként érintett lehet, az adatigénylést annál a szervnél kell nyilvántartásba venni és teljesíteni, amelynek feladatellátása során az igényelt adat keletkezett és amelynek kezelésében az adat található.

| Adatkörök meghatározása                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Adatkezelő szerv                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>1. Szervezeti és működési adatok</b> (szervezeti felépítés, SZMSZ, hatáskörök, működési rend, közzététellel kapcsolatos adatok)                                                                                                                                                                        | Szada Nagyközség Önkormányzat vagy Szadai Polgármesteri Hivatal |
| <b>2. Képviselő-testületi és bizottsági adatok</b> (előterjesztések, jegyzőkönyvek, határozatok, rendeletek, bizottsági és képviselő-testületi döntések)                                                                                                                                                  | Szada Nagyközség Önkormányzat                                   |
| <b>3. Gazdálkodási és költségvetési adatok</b> (költségvetés, zárszámadás, pénzügyi beszámolók, támogatások, pályázatok)                                                                                                                                                                                  | Szada Nagyközség Önkormányzat vagy Szadai Polgármesteri Hivatal |
| <b>4. Szerződések és kötelezettségvállalások</b> (vállalkozási, megbízási, bérleti, adásvételi szerződések, teljesítésigazolások)                                                                                                                                                                         | Szada Nagyközség Önkormányzat vagy Szadai Polgármesteri Hivatal |
| <b>5. Vagyongkezelési adatok</b> (ingatlanvagyon, vagyonkimutatás, értékesítések, vagyonhasznosítási adatok)                                                                                                                                                                                              | Szada Nagyközség Önkormányzat vagy Szadai Polgármesteri Hivatal |
| <b>6. Személyzeti adatok</b> (önkormányzati tisztségviselők, köztisztviselőkre vonatkozó adatok, létszámadatok, vezetői illetmények, személyi juttatások összesített adatai – kivéve a személyes adatok, valamint munkaügyi, egészségügyi és egyéb védett adatot tartalmazó iratok)                       | Szada Nagyközség Önkormányzat vagy Szadai Polgármesteri Hivatal |
| <b>7. Hatósági és igazgatási feladatellátással kapcsolatos közérdekű és statisztikai adatok</b> (statisztikai adatok, ügyfélforgalmi adatok, a szerv hatósági hatáskörébe tartozó feladatellátással kapcsolatos adatok – kivéve egyedi ügyekkel kapcsolatos tájékoztatás és személyes vagy védett adatok) | Szada Nagyközség Önkormányzat vagy Szadai Polgármesteri Hivatal |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>8. Önkormányzati intézményekre vonatkozóan az önkormányzat kezelésében adatok</b> (önálló költségvetési szerv vagy önkormányzati gazdálkodó szervvel kapcsolatban az Önkormányzat kezelésében lévő adatok)                        | Szada Nagyközség Önkormányzat |
| <b>9. Beruházások és fejlesztések</b> (projektek, pályázati dokumentációk, kivitelezési szerződések, műszaki dokumentációk)                                                                                                          | Szada Nagyközség Önkormányzat |
| <b>10. Közbeszerzési és beszerzési eljárások adatai</b> (éves közbeszerzési terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)                                                                                  | Szada Nagyközség Önkormányzat |
| <b>11. Településrendezési, településfejlesztési és partnerségi egyeztetési adatok</b> (településtervezési terv, HÉSZ, szabályozási terv, partnerségi egyeztetések dokumentumai, közzétételek, vélemények, lakossági fórumok anyagai) | Szada Nagyközség Önkormányzat |

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

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

#### **5.4. A benyújtott adatigénylések tartalmi vizsgálata**

Az adatkezelő szerv a beérkezett igényeket tartalmilag és összességében a következő szempontok szerint vizsgálja:

- az igényelt adatok beazonosíthatók-e vagy pontosításra szorulnak;
- az igényelt adatok adatkörének és ennek megfelelően az adatkezelő megállapítása az adatelv szem előtt tartásával;
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e, korlátozza-e jogszabály az adatok megismerését és ha igen, milyen – Infotv. 27. és 30. §-a szerinti - alapja van a korlátozhatóságnak;
- megtörtént-e az igényelt adatok közzététele;
- az igényelt adatok tárolási módja;
- történt-e egy éven belül azonos adatkörre vonatkozó adatközlés és ha igen, történt-e változás az adatokban;
- az adatközlést az adatigénylő milyen módon kérte;
- az adatszolgáltatás teljesítése jár-e külön költséggel, és ha igen, akkor ennek megtérítését az adatigénylő vállalja-e,
- az adatszolgáltatás teljesítése jár-e aránytalan munkateherrel.

#### **6. A közérdekű adatközléshez kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai**

Az adatkezelő főszabály szerint elektronikus úton, másolatkészítés és költségtérítés felszámítása nélkül teljesíti a közérdekű adatigényléseket. Költségtérítés megállapítására

kizárólag kivételes esetben, jelentős terjedelmű papíralapú másolat vagy adathordozó igénylése esetén kerülhet sor, amelyre vonatkozóan az általános adatvédelmi rendeletben és az Infotv. 29. §-ában foglaltak, valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX.30.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

Költségtérítés csak akkor állapítható meg, ha az adatigénylés teljesítésével összefüggésben felmerülő költség meghaladja a jogszabályban meghatározott alsó összeghatárt. A költségtérítés összege nem haladhatja meg a jogszabályban meghatározott legmagasabb mértéket. A fizetendő költségtérítés megállapításánál figyelembe kell venni az Infotv. 29. § (3) bekezdésének rendelkezéseit. A költségtérítés megállapításáról, annak összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének költségmentes vagy alacsonyabb költséggel járó módjáról az igénylőt az adatigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozhat arról, hogy az adatigénylését a költségtérítés ismeretében fenntartja-e. Ezen időtartam az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az igénylő az igényét fenntartja, a megállapított költségtérítést az adatkezelő által meghatározott, legalább 15 napos fizetési határidőn belül köteles megfizetni.

Az adatigénylés teljesítésére a költségtérítés megfizetését követően kerül sor. Az adatokat az adatkezelő a befizetés igazolását követő 15 napon belül bocsátja az igénylő rendelkezésére.

A költségtérítés megállapítása során kizárólag a jogszabályban meghatározott költségelemek vehetők figyelembe, különösen:

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

## **7. Adatvédelmi előírások**

Az Önkormányzat, a Hivatal által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Igénylés alapján történő adatközlés esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempontú vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A költségtérítés megfizetése az adatigénylés érkeztetésére szolgáló iktatószám alapján kerül nyilvántartásba vételre.

## **8. A közérdekű adatok közzétételének rendje**

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és - torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv *saját honlapján* – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint (közzétételi lista) közzéteszi.

Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános közzétételi lista jelen szabályzatunk 2. mellékletét képezi.

A közzététellel kapcsolatos feladatokért felelős gondoskodik a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszzerűségéről.

A közzétételért felelős feladata:

- kapcsolatot tart az adatközlővel,
- intézkedik a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése, vagy elmulasztása esetén,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett adatok megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.

Az irányító szerv adatközléséért felelős feladata:

- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi közérdekű adat elérhető legyen,
- ellenőrzi a közzéteendő anyagok megfelelőségét,
- biztosítja, hogy a honlapon elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.

A honlapon szereplő adatok törlése, módosítása, cseréje a közzétételért felelős személy, az Önkormányzat, a Hivatal vonatkozásában a jegyző (adatfelelős) felelősségi körébe tartozik.

Az adatközlő kizárólag az adatfelelős rendelkezése alapján változtathatja a honlapon lévő közzétételi listát az adatfelelős által meghatározott időpontig.

A honlapra történő felvitel, az ott lévő adatok, dokumentumok módosításával, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát, időpontját, valamint az azt végző felhasználó nevét naplózni kell. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól,

egyes bejegyzések törlésétől, vagy azok sorrendjének megváltoztatásától. A napló tartalmához csak a rendszergazda, az adminisztrátor férhet hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

A megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles közreműködni a helyreállításban és az adatokat szükség esetén ismételtlen közzétenni.

Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

### **9. Kötelező adatszolgáltatás teljesítésének rendje**

Az Infotv. 71/D. § (4) bekezdésében foglalt kötelezettségének megfelelően az adatkezelő szerv évente két alkalommal, a közérdekű adatigénylések nyilvántartásában foglalt adatok alapján adatot szolgáltat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az információszabadság érvényesülésének ellenőrzése céljából.

Az adatszolgáltatás előkészítéséért, a nyilvántartás naprakész vezetéséért, valamint a szükséges adatok összesítéséért az igazgatási osztályvezető felel.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell különösen:

- a beérkezett közérdekű adatigénylések számát,
- a megismerni kívánt adatkörök számát,
- teljesített és elutasított adatkörök számát,
- az elutasított adatigénylések számát,
- az elutasítások indokait és jogszabályi alapját,
- a kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számát,
- az Infotv. alapján előírt egyéb statisztikai adatokat.

Az adatszolgáltatás teljesítését megelőzően a jegyző ellenőrzi az adatok teljességét és megfelelőségét.

Az adatszolgáltatás során kizárólag olyan adatok továbbíthatók, amelyek az érintett személyek azonosítására nem alkalmasak, és megfelelnek az Infotv., valamint a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok előírásainak.

A NAIH részére teljesítendő adatszolgáltatás elkészítéséhez valamennyi érintett szervezeti egység, önkormányzati intézmény és önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság köteles a kért adatokat a jegyző által meghatározott határidőben rendelkezésre bocsátani.

### **10. Záró rendelkezések**

A szabályzat felülvizsgálatát legalább évente egyszer, december 31-ig el kell végezni, és ha indokolt, a szabályzatot módosítani kell 30 napon belül, így különösen

- olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

- ha a gazdálkodó szervezetek sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá válik.

A módosítások elvégzéséért a Hivatal vezetője, a jegyző a felelős.

A jelen utasítás hatályba lépésével Szada Nagyközség Önkormányzat Jegyzőjének 15/2024.(I.2.) sz. Jegyzői utasítása hatályát veszti.

Szada, 2026. június 11.

.....  
dr. Lukács Adrienn  
jegyző





## 1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez

## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

|    | Adat                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Frissítés                       | Megőrzés                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. | A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei                                                                                                                                   | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 2. | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai                                                                                                                                                                        | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 3. | A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus 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 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 |
| 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 szervezethez 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), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törölendő                     |
| 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 indoklásuk                                                                                                                                                                                                                           | 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, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információk jogokkal foglalkozó személy neve                                                                                             | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot törlendő                      |
| 14. | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk                                                                                                                                                                                          | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 15. | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai                                                                                                                                                                                                                     | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 16. | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél                                                                                                                                                                                             | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 17. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek                                                                                                                                                                                     | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 18. | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista                                                                                                                                                                                                                                                 | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot törlendő                      |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |                                                |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|
| 19. | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével                                               | A változást követő 15 napon belül | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 20. | a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A változást követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 21. | a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A változást követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 22. | A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A változást 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 változást követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 24. | A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A változást 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 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 változást 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 létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az | Negyedévente                    | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |

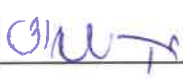
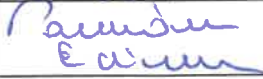
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                                                      |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|    | egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                                                      |
| 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 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<br>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 - szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig                                                          |
| 5. | A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, <u>pályázat eredménye</u> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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 érdekvéleményi 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 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------|



### Megismerési nyilatkozat

A 2026. június 12. napjától hatályos 5/2026.(VI.11.) számú Jegyzői utasítás, a „Szada Nagyközség Önkormányzata és a Szadai Polgármesteri Hivatal közérdekű adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatáról” szóló okiratban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

| Név                      | Munkakör                                                | Kelt            | Aláírás                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Adorján Lea              | adóhatósági referens                                    | 2026.<br>06.12  |    |
| Bula Beáta               | igazgatási osztályvezető                                | 2026.<br>06.12  |    |
| Dely Attila              | műszaki osztályvezető                                   | 2026.06.12      |    |
| Eszesné Homonnai Ágnes   | pénzügyi ügyintéző                                      | 2026<br>06.11.  |    |
| Gaskóné Koncz Zsuzsa     | adóhatósági ügyintéző                                   | 2026<br>06.12.  |   |
| Horváth Szilvia          | igazgatási ügyintéző                                    | 2026.<br>06.11. |  |
| Jassó Ágnes              | pénzügyi osztályvezető                                  | 2026<br>06.11.  |  |
| Kolozsné Bedő Orsolya    | közterület-felügyelő                                    | 2026.<br>06.12  |  |
| Lőrincz-Tóth Kornélia    | műszaki ügyintéző                                       | 2026.<br>06.12. |  |
| Nyitrai Miklós           | közterület-felügyelő                                    | 2026<br>06.12   |  |
| Ocskó Henrietta          | igazgatási ügyintéző                                    | 2026<br>06.11   |  |
| Pozmán Edina             | titkársági referens                                     | 2026.<br>06.12. |  |
| Puskás Fülöp Zsuzsanna   | adóhatósági és pénzügyi ügyintéző                       | 2026<br>06.012  |  |
| Szabó-Majzer Lili Andrea | pénzforgalmi ügyintéző                                  | 2026<br>06.11.  |  |
| Szalai Nagy Orsolya      | HR-referens                                             | 2026.<br>06.12  |  |
| Takács Tímea             | anyakönyvvezető,<br>hagyatéki<br>és szociális ügyintéző | 2026.<br>06.12. |  |
| Tóth-Dudás Vivien        | TB-, bérügyi és pénzügyi ügyintéző                      | 2026.<br>06.11. |  |
| Várkonyi Zsolt           | műszaki osztályvezető helyettes                         | 2026.<br>06.11. |  |

