



Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal

2167 Vácduka, Béke tér 1.

Tel./Fax: 27-566-610

Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 1/2017. (1.18.) számú utasítása a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII tv. 30. § (6) bekezdése (továbbiakban: Info. tv.) alapján a Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatalban (továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiakban határozom meg:

1. Általános rendelkezések

1.§

(1) A Szabályzat célja, hogy rögzítse a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételének rendjét, ezzel biztosítva, hogy ezen adatokat bárki megismerhesse.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére. E szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók az Info.tv. 27.§-ában szereplő adatokra.

(3) A Szabályzat személyi hatálya a Hivatal köztisztviselőire, munkavállalóira, Vácduka Község Polgármesterére, mint az Önkormányzat képviselőjére terjed ki.

2. §

E szabályzat alkalmazása során:

- a) Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése is.
- b) Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja.
- c) Adatszolgáltatás: a Hivatalnál nyilvántartott adatokról vagy azok egy részéről harmadik személynek bármilyen adathordozón történő információnyújtás.
- d) Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
- e) Adattovábbítás: a Hivatalnál nyilvántartott adatok vagy azok egy részének harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- f) Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges.
- g) Adatvédelmi felelős: a Hivatalnál a személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségért és az adatszolgáltatásokért felelős személy.
- h) Személyes adat: a meghatározott természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés; a személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.
- i) Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret,
- j) Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- k) Különleges adat: a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

l) Üzleti titok: a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné és amelynek titokba tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

2. Közérdekű adatok köre és közzététele

3.§

(1) A hivatal a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében elektronikus úton, a vacduka.hu honlapon, bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatosan és díjmentesen közzéteszi a jogszabályban meghatározott adatokat.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt adatok köre különösen

- a) hatáskör
- b) illetékesség
- c) szervezeti felépítés
- d) szakmai tevékenység
- e) a Hivatal birtokában lévő adatfajták
- f) a Hivatal működéséről szóló jogszabályok
- g) a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

(3) Ha az adat előző állapotának archívumban tartása szükséges, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állomban való elérhetőségét

(4) A Hivatal az (1) bekezdésben foglalt módon tesz eleget annak, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot a törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

(5) A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

(6) Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adat megismerését a Polgármester és a Jegyző engedélyezheti. Az ilyen adat iránti igény akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy a Hivatal törvényes működési rendjét, vagy a feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását, illetve az adatot keletkeztető álláspontjának a döntés előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

(7) A honlapon történő közzététel a Hivatal erre kijelölt dolgozójának, a közzététel tartalmi ellenőrzése a jegyző feladata.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítésének rendje

4.§

(1) Közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban vagy írásban igényt nyújthat be. A szóbeli adatigénylésről feljegyzést kell készíteni. Az írásbeli igény benyújtható személyesen a Jegyzőnél, elektronikusan a jegyzo@vacduka.hu e-mail címen és postai úton (cím: 2167 Vácduka, Béke tér 1.)

(2) Az írásbeli igény benyújtása történhet formai kötöttségek nélkül, vagy a Hivatal által létrehozott és erre a célra rendszeresített nyomtatványon.

(3) Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükségesek.

(4) Az adatigénylés történhet az adatigénylő anyanyelvén, vagy általa értett más nyelven. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert az nem magyar nyelven került előterjesztésre.

(5) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása a Jegyző feladata.

(6) Amennyiben a kért közérdekű adat a honlapon közzétételre került, akkor az adatigénylő figyelmet erre a tényre fel kell hívni és meg kell adni a pontos elérhetőséget. A közzététel nem mentesít a válaszadás kötelezettsége alól.

(7) Az adatigénylésnek közérthető formában és amennyiben az aránytalan költséggel nem jár, az igénylő által kért technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

(8) Az adatokat tartalmazó dokumentumról, annak tárolási módjától függetlenül az adatigénylő másolatot kaphat. Ha a dokumentum olyan adatot is tartalmaz, amely jogszabály szerint az adatigénylő számára nem megismerhető, akkor a másolaton ezt az adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(9) Jelentős terjedelmű adat közlésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető. A költségtérítés mértékéről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell. Az adatszolgáltatásért fizetendő díjak mértékét az 1. sz. melléklet tartalmazza. A fizetendő díjról a Hivatal számlát állít ki.

(10) A 10.000 Ft-ot meghaladó költségtérítési összeg esetén a közérdekűadat-igénylés csak akkor teljesíthető, ha költségtérítés összege megfizetésre került.

4. A közérdekű adat megismerése iránti igény megtagadása, jogorvoslati lehetőség

5.§

(1) Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha az adat nem közérdekű adat, vagy nem közérdekből nyilvános adat.

(2) Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állami,- vagy szolgálati titokká nyilvánította, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

(3) Meg kell tagadni a közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítését, az adat keletkezésétől számított tíz évig, ha az a döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített döntés megalapozását szolgáló adat.

(4) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül értesíteni kell az igénylőt.

(5) Az igény teljesítésének megtagadása esetén az igénylő bírósághoz fordulhat. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az Info. tv. 31.§-ában meghatározott határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül kell megindítani a Budakörnyéki Járásbíróságon (1146 Budapest, Thököly út 97-101.).

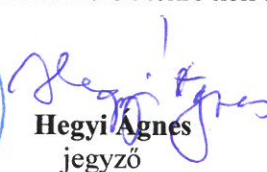
(6) Az elutasított kérelmekről Jegyző a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot a tárgyévet követő év január 31-ig értesíti.

6. §

(1) Jelen szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően érkezett kérelmekre kell alkalmazni.




Hegyi Ágnes
jegyző

1. sz. melléklet

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke (bruttó ár)

Adatközlés módja	Költségtérítés
Fénymásolás (A/4) fekete-fehér	12 Ft/másolt oldal
Fénymásolás (A/4) színes	130 Ft/ másolt oldal
optikai adathordozó	580 Ft/adathordozó

Kézbesítés költsége: postai úton a hivatalos iratokra vonatkozó postai szolgáltatás díja.

Munkaerő-ráfordítás költsége: óránként 4400 Ft. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához és rendszerezéséhez, a másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe, akkor, ha az meghaladja a 4 munkaórát. Az időtartamot egész órára kerekítve kell számolni.



Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal

2167 Vácduka, Béke tér 1.

Tel./Fax: 27-566-610

2. sz. melléklet

Érkeztetés időpontja:

Igény a Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatal kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére

Adatot kérő neve:

Elérhetőségei:

Lakcíme:

E-mail címe:@.....

Telefonszáma:-.....

Igény pontos leírása:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Az igényelt adatokról másolat készítését: ☐ kérem ☐ nem kérem

Az elkészített másolatokat: ☐ személyesen veszem át ☐ postai úton kérem teljesíteni

Az adathordozó fajtája: ☐ papír ☐ elektronikus adathordozó (.....)

Nyilatkozat

Alulírott nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során felmerülő költségeket

☐ Megtérítem. ☐ Nem térítem meg.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget a Vácdukai Közös Önkormányzati Hivatalnak.

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

Kelt: ,

.....
Az adatot igénylő aláírása

3. sz. melléklet

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

Jegyző (adatvédelmi felelős)	Hegy Ágnes
Aljegyző	Jónásné Héder Hedvig
Pénzügyi vezető	Majer Kinga
Adatközlő	Fézlerné Miklián Tünde

KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés/ Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
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	Adatközlő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törlendő	Adatközlő
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	Adatközlő
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	Adatközlő
5.	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	Adatközlő
6.	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	Adatközlő

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés/ Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
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	Adatközlő,
2.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente. Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatközlő,

3.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként 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 törlendő	Adatközlő,
4.	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	Pénzügyi vezető
5.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az 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	Adatközlő,
6.	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	Adatközlő
7.	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	Adatközlő,
8.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan. Legalább 1 évig archívumban tartásával	Adatközlő,
9.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan. Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatközlő,
10.	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
11.	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	Adatközlő, Jegyző

12.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente. Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatközlő, Jegyző,
13.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szerve vonatkozó adatai	Negyedévente. Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatközlő,
14.	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
15.	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	Adatközlő, Jegyző
16.	A közfeladatot ellátó szerve vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal. Az előző állapot törlendő	Adatközlő, Jegyző
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül. Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatközlő
18.	a közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül. Az előző állapot törlendő	Adatközlő
19.	A közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül. Az előző állapot törlendő	Adatközlő, Pénzügyi vezető
20.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül. Az előző állapot törlendő	Adatközlő, Jegyző
21.	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	Adatközlő, Jegyző

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés/ Megőrzés	Adatszolgáltatásért felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal. A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi vezető
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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente. A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Jegyző,
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 vezető
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. A közzétételt követő 5 évig	Pénzügyi vezető, Jegyző

	vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - 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	Jegyző
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéköpviselési 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	Jegyző
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente. Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jegyző
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente. Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jegyző