

**A Tolna Megyei Önkormányzat Elnökének és a Tolna Megyei
Önkormányzat Főjegyzőjének**

4/2020. együttes utasítása

**a Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, továbbá
a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről
szóló Szabályzatáról**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. §-ának (6) bekezdésében, 33. §-ának (3) bekezdésében, és a 37. § (1) bekezdésében, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 1. § (1) bekezdés a) pontjában, 2. § (2) bekezdés b) pontjában, és a 3. § (1) bekezdésében, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) 2. § (1)-(3) bekezdéseiben, és a 3. § (2) bekezdésében, továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra figyelemmel a közérdekű adatoknak, továbbá a közérdekből nyilvános adatoknak a Tolna Megyei Önkormányzat internetes honlapján történő közzétételi szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a következők szerint állapítjuk meg:

I. Fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja annak rögzítése, hogy a Tolna Megyei Önkormányzat, a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal, a Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzat, valamint a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzat miként tesz eleget a jogszabályban előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatai közzétételére vonatkozó kötelezettségének. A szabályzat meghatározza a Tolna Megyei Önkormányzat honlapján közzétételre kerülő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat, az adatszolgáltatásért felelősök körét, a közzétételi eljárást, valamint a közérdekű adatok egyedi igénylésének és megismerésének szabályait.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya a Tolna Megyei Önkormányzatra, a Tolna Megyei Önkormányzat Közgyűlésére, a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), a Tolna Megyei Német Nemzetiségi Önkormányzatra, valamint a Tolna Megyei Cigány Nemzetiségi Önkormányzatra (a továbbiakban együtt: Önkormányzat) terjed ki.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok igénylésére, valamint hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételére.

3. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazása során:

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett. A közfeladatot ellátó szerv képviselőjében az önkormányzat esetében a Közgyűlés Elnöke, a nemzetiségi önkormányzatok esetében az elnök, a Hivatal esetében a megyei főjegyző az, aki a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségével kapcsolatos feladatokat a Hivatal szervezeti egységei útján ellátja. Az egyes közérdekű adatok közzétételi felelőseit azon szervezeti egység vezetője jelöli ki, amely szervezeti egység a közzétenni rendelt adatot tevékenysége során előállította, vagy az adat a működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett.

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi – jelen esetben a Hivatal.

Közzététel: a jogszabályban meghatározott közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak az Önkormányzat internetes honlapján, digitális formában bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Adatközlésért felelős szervezeti egység: azon szervezeti egység, amely a szabályzat 1. számú melléklete szerint az adatszolgáltatásért felelős.

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ (Infotv. 3.§ 2. pont).

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat (Infotv. 3.§ 5. pont).

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (Infotv. 3.§ 6. pont).

Közzétételi felelős: a hivatal vezetője által kijelölt munkatárs, akinek feladata a honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása (közzétételért felelős) – adatvédelmi felelős (informatikus).

II. Fejezet: A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A közérdekű adatok közzétételére szolgáló honlap

1.1. Az Önkormányzat az Infotv. alapján a kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános 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 díjmentesen teszi hozzáférhetővé.

1.2. Az Önkormányzat honlapja: www.tolnamegye.hu

1.3. Az Önkormányzat honlapján a szabályzat 1. számú mellékletében szereplő adatokat megfelelően közzé kell tenni.

1.4. A kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok a honlap nyitólapjáról közvetlenül érhetőek el.

1.5. A kötelezően közzéteendő adatokon kívül elektronikusan más közérdekű adat is közzétehető.

1.6. A honlapon az 1.5. pontban foglaltakkal összhangban – az 1.1. pontban foglaltakon túl - közzé kell tenni:

- az egységes jogalkalmazást és jogértelmezést elősegítő állásfoglalásokat,
- az önkormányzat és a hivatal által készített tájékoztatókat,
- az önkormányzat és a hivatal tevékenységével kapcsolatos aktuális híreket, közleményeket, rendezvényekre vonatkozó tájékoztatókat.

1.7. Az Önkormányzat honlapjának szerkezetét a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

2. Az adatközlés feltételei

2.1. A közzétett adatok hitelességét az adatközlő azzal biztosítja, hogy kizárólag biztonságos elektronikus csatornán felvitt adatokat tesz közzé.

2.2. A közzétett adatokról biztonsági mentést a központi szerver üzemeltetője készít.

2.3. A közzététel során a honlapon meg kell jelölni az adat időbeli hatályát, továbbá a jogszabályokban előírt ideig biztosítani kell az archív adatok elérhetőségét.

3. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

3.1. A megyei közgyűlés elnöke és a megyei főjegyző:

- együttesen megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot, és/vagy annak mellékletét.

3.2. A megyei főjegyző:

- jóváhagyja a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok honlapon történő közzétételét a Szabályzat 3. számú melléklete szerinti adatlapon,
- meghatározza a Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat.

3.3. A Hivatal:

- a megyei főjegyző által kijelölt ügyintéző/dolgozó útján koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését,
- az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket
- ellenőrzi az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

3.4. A közzétételi felelős:

- a <http://www.kozadattar.hu> honlapon keresztül feltölti a metaadatokat egy központi szerverre, ezáltal biztosítja a megadott metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét,
- az Informatikai Szabályzatban foglaltak szerint elvégzi a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok honlapra történő feltöltését, továbbá ellenőrzi az adatok folyamatos elérhetőségét,
- gondoskodik a közzétenni kívánt állományok hivatkozásainak megfelelőségéről,
- ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a Szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakítja,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
- a közzétételi listáknak megfelelően archivál, és biztosítja az archív állomány elérhetőségét,
- figyelmezteti az egyes belső szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről.

3.5. Az adatközlésért felelős szervezeti egységek:

- elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat), valamint gondoskodnak azok közzétételi felelősnek történő határidőben való megküldéséről, elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón,
- a szervezeti egység feladatkörébe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzi a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, szükség esetén intézkedést kezdeményeznek a közzétételi felelősnél,
- gondoskodnak a közzétételi listákon szereplő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről.

3.6. Az adatközlésért felelős szervezeti egység vezetője:

- koordinálja a 3.5. pontban meghatározott feladatokat,
- felelős az *1. számú mellékletben* meghatározott feladatok határidőben történő ellátásáért,
- felelős a közzétételi egységekbe tartozó adatok közzétételre alkalmas formában történő előkészítéséért, azok jogszabályi előírásoknak való megfeleléséért, a közzétett adatot érintően a helyesbítés, a frissítés és az eltávolítás kezdeményezéséért,
- a közzétételi egységekbe tartozó adatok elkészítését és a honlapra helyezés engedélyezését követően elektronikus úton eljuttatja az adatokat a közzétételi felelősnek, melyről tájékoztatja a Hivatal vezetőjét,
- felelős minden olyan közérdekű és közérdekből nyilvános adat pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, amelynek keletkezése a szervezeti egység feladataihoz kapcsolódik.

3.7. A titkársági és humánpolitikai ügyintéző:

- kontrolálja a Tolna Megyei Közgyűlés és bizottságai üléseivel és döntéseivel kapcsolatos közzétételi feladatok pontos, naprakész és folyamatos végrehajtását.

3.8. A jogi ügyintéző

- koordinálja, hogy a honlapon közzétett adatok az elektronikus információszabadságra vonatkozó jogszabályok által előírt formában legyenek elérhetőek.
- vezeti a szervezeti egységek feladatkörébe tartozó szerződések nyilvántartását, melyek adatait negyedévente egyeztetni a közzétételi felelőssel.

4. Az adatközlővel való együttműködés feltételei

4.1. Az adatközlő működteti az adatfelelős közzétételi honlapját, valamint biztosítja a metaadatok közadatkereső általi elérhetőségét.

4.2. Az adatfelelős a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 munkanappal a felek között kialakított biztonságos elektronikus csatornán az adatközlő rendelkezésére bocsátja a közzétenni kívánt állományokat (közzétételi egységeket, közzétételi egységeknek nem minősülő egyéb erőforrásokat).

4.3. A közzétett közérdekű adatok hitelességét az adatközlő azzal biztosítja, hogy kizárólag a 4.2. pontban megnevezett biztonságos elektronikus csatornán fogadott adatokat teszi közzé.

4.4. Az adatközlő feladata a honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos napi mentése azért, hogy a működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.

4.5. A közzétenni kívánt állományok hivatkozásainak megfelelőségéről a fentiek szerint megadott URL-en belül az adatfelelős köteles gondoskodni, a hivatkozások helyességét az adatközlő nem ellenőrzi, azokat nem javítja.

4.6. A közzétételi egységek körébe tartozó adatok előállítása, továbbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen – az adat jellege szerinti – jogszabályban meghatározott határidőnek.

4.7. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

5. Együttműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában

5.1. A 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet 2. számú mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait) az érintett szervezeti egységek szolgáltatják, illetve e szervezeti egységek együttműködése útján jön létre.

5.2. A belső szervezeti egységek az elkészített adatokat a közzétételi felelősnek továbbítják a jogszabályon alapuló adatközlési kötelezettség megnyílásától, egyéb esetben az erről való tudomásszerzéstől számított 5 munkanapon belül. Ezt követően a közzétételi felelős 2 munkanap alatt elvégzi a szükséges átalakításokat és a honlapon láthatóvá teszi azokat.

6. A közzétett állományok formátuma

6.1. A közzétételi felelős a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt metaadatokat a <http://www.kozadattar.hu> oldalon telepített alkalmazás metaadat szerkesztője által meghatározott formátumban készíti el (testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban).

6.2. A közzétételi felelős a közzétételi egységeket html vagy pdf formátum szerint készíti el.

7. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

7.1. A honlapon szereplő adatok honlapról történő eltávolítására és archiválására (megőrzésére) az 1. számú mellékletben foglaltakat kell alkalmazni.

7.2. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

7.3. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

7.4. Az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

7.5. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak a megyei főjegyző és az aljegyző férhessen hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

III. Fejezet: A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények benyújtása

1.1. Az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatosan kezelt közérdekű adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be. Az igény benyújtására szóban, írásban vagy elektronikus úton kerülhet sor.

1.2. A közérdekű adat megismerése iránti igény a Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal Főjegyzői Titkárságán (7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13. 119-es iroda, tel.: 74/505-606, fax: 74/505-611, e-mail: fojegyzo@tolnamegye.hu) nyújtható be.

1.3. A kérelemhez ajánlott a 4. számú melléklet szerinti igénybejelentő lapot használni.

1.4. Amennyiben az igénylő az igényét szóban kívánja előterjeszteni, azt az ügyfélfogadási rend szerint hétfőn 9.00 – 13.00 óráig, szerdán 13.00 – 16.00 óráig teheti meg az Önkormányzat székhelyén a főjegyzői irodában.

1.5. A közérdekű adat igénylése iránti beadványban, vagy a szóbeli közléskor meg kell jelölni azokat a tényeket, körülményeket, amely alapján az igényelni kívánt adat beazonosítható, valamint megállapítható, hogy az az Infotv. 3. § 5. pontja szerint közérdekű adatnak minősül-e.

1.6. Az igénylőnek nyilatkoznia kell arról, hogy az érintett adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről kér-e másolatot, valamint, hogy az adatközlő az adatigénylésnek milyen technikai eszközzel, illetve módon tegyen eleget. Másolat készítése esetén annak költségét az adatközlő részére készpénzben, a házipénztárba történő befizetés útján meg kell téríteni.

1.7. A beérkezett közérdekű adatokkal kapcsolatos állampolgári megkereséseket a megyei főjegyző szignálja és gondoskodik az aktuális közérdekű adatkezelésért felelős szervezeti egységhez – annak hiányában a megyei főjegyző által kijelölt személyhez – történő továbbításról.

2. A kérelem vizsgálata

2.1. A közérdekű adatok egyedi igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal azon szervezeti egységei látják el, amelyek feladatkörében a kért adat keletkezett.

2.2. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt szervezeti egység vezetője a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:

- a) a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e,
- b) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- c) az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- d) megtalálhatók-e a honlapon,
- e) az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.

2.3. Ha az igény előterjesztésekor, vagy az eljárás bármely szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat, vagy azok egy részét nem a Hivatal kezeli, az igény haladéktalanul áttételre kerül az illetékes szervhez az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Hivatal értesíti.

2.4. Ha az igényből nem állapítható meg a teljesítéshez szükséges valamennyi információ, az igénylőt nyilatkozattételre kell felhívni a hiányzó adatokra vonatkozóan. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, részére segítséget kell nyújtani. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a szervezeti egység vezetője a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján az igény a nyilatkozat hiányában nem teljesíthető, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Erről az igénylőt a pontosításra irányuló felhívásban figyelmeztetni kell.

3. Az adatszolgáltatás teljesítése

3.1. A közérdekű adatigénylés teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani a jogszabályi határidő betartására, melynek érdekében az adatszolgáltatásban közreműködők egymással együttműködnek.

- 3.2. A Hivatal az adatszolgáltatásra vonatkozó megkeresésnek az igény tudomására jutását követő legrövidebb időn belül, de legkésőbb az írásos igény beérkezésétől, illetőleg a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított **15 napon belül** tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

3.3. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- a) az adatigénylő az adatszolgáltatás teljesítését szóban kérte;
- b) az igényelt adat az Önkormányzat beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már közzétételre került (Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a Hivatalt a válaszadási kötelezettség alól);
- c) az igényelt adat az Önkormányzat munkatársainak nevére, munkakörére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik (az adatszolgáltatás során fokozott figyelmet kell fordítani a közérdekből nyilvános adatnak minősülő személyes adatok védelmére);
- d) az igény az Önkormányzat feladat- és hatáskörére, eljárására, a működését szabályozó, valamint az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- e) az adatigénylés arra irányul, hogy egy ügy folyamatban van-e (ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl e tény közlésén).

Amennyiben a közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban nyújtják be, arról feljegyzést kell készíteni.

3.4. A Hivatal a kérelmeket az adatokba való **betekintés** lehetővé tételével is teljesítheti. A betekintésre – a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával - a Hivatal hivatalos helyiségében, ügyfélfogadási időben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. A személyes iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

3.5. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő **másolatot** kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költség térítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

- Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.
- 3.6. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által – jogszabály szerint - meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az igény teljesítése során a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 3.7. Az írásban előterjesztett közérdekű adatigénylés akkor teljesíthető, ha az igénylő természetes személy megadja a nevét (nem természetes személy esetén a megnevezését), az elérhetőségét és megjelöli, hogy az adatigénylés teljesítését milyen formában, illetve módon kéri.
- 3.8. A Hivatal a közétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. 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.
- 3.9. Az igénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – az igénynek az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a 29.§ (1a) bekezdésben meghatározott idő elteltét, valamint a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 3.10. Az adatigénylésnek közérthetően és az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 3.11. Amennyiben az igénylő az adatszolgáltatás kívánt módját nem jelölte meg, az igényt a Hivatal az általa választott, költségekre és egyéb szempontokra is figyelemmel lévő módon és technikai eszközzel teljesíti.
- 3.12. Amennyiben az igénylő az érintett adat közlésével kapcsolatosan olyan technikai megoldást kíván igénybe venni, amely az adatközlőre nézve aránytalan költséggel járna, az adatigénylésnek az igénylő által kért megoldástól eltérően, más közérthető formában kell eleget tenni.
- 3.13. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

- 3.14. A személyes és a közérdekű adat ütközése esetén a személyes adatok védelméhez való alapjogot és a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő alapjogot egymásra tekintettel kell értelmezni, és mindig a vizsgált kérdés tárgyára figyelemmel kell megállapítani e két alapjog hierarchiáját.

4. Az adatigénylés költségei

- 4.1. Az adatszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a Hivatal költségtérítést az Infotv. és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016.(IX.30.) Kormányrendelet rendelkezéseire figyelemmel állapíthat meg.
- 4.2. A költségtérítés összegét a szabályzat 5. számú mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.
- 4.3. Az igény teljesítését a szervezeti egység vezetője a Szabályzat 4. számú melléklete szerinti igénylőlap eredeti példányán, vagy az igénylő által előterjesztett kérelmen a másolt oldal, illetve darabszám feltüntetésével igazolja.
- 4.4. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással kell megfizetni. A számla kiállításának alapjául a 4.3. pont szerinti kiegészített igénylőlap, vagy az előterjesztett kérelem eredeti példánya, mint teljesítési igazolás szolgál.

5. A kérelem elutasítása, jogorvoslat

- 5.1. Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni:
 - a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
 - b) ha az igénylő nem adja meg nevét (nem természetes személy igénylő esetén megnevezését), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 5.2. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, mely nincs a Hivatal kezelésében, el kell utasítani. Az adatkezelőnek az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az igénylőt, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.
- 5.3. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól – az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt – az igény beérkezését követő 15 napon belül a Hivatal írásban, vagy – amennyiben elektronikus levelezési cím fel van tüntetve – elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

- 5.4. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak az Infotv. 31.§-ában meghatározottak szerinti bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.

5.5 Az igénylő a **Szekszárdi Járásbírósághoz** (7100 Szekszárd, Augusz Imre utca 1-3.) fordulhat jogorvoslatért:

- a) a közérdekű adatok iránti igény elutasítása esetén,
- b) a közérdekű adatra vonatkozó igény teljesítésére nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén,
- c) az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

5.6. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ha a megkeresésre válasz nem érkezett, a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen elteltétől, vagy a megfizetésre vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

6. Az adatigénylések nyilvántartása

6.1. Az adatigénylésre vonatkozó kérelmeket iktatni kell a hatályos Iratkezelési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően és az **6. számú mellékletben** meghatározott formában kell manuálisan vagy elektronikusan nyilvántartani.

6.2. Az adatkezelő a Hivatalhoz beérkezett, teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig nyilvántartást vezet.

6.3. Az Infotv. 30.§ (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

6.4. Az adatközlő az 6.3. pont szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

IV. Fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat előírásainak érvényesülését a megyei főjegyző a belső ellenőr, a szervezeti egységek vezetői, valamint a közzétételi felelős útján ellenőrzi.
2. Jelen Szabályzat **2020. november 16. napján** lép hatályba.
3. Hatályát veszti a Tolna Megyei Önkormányzat Főjegyzőjének 4/2012. számú utasítása a közérdekű adatok közzétételi szabályzatáról.
4. A szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat – a hatályba lépéstől számított 30 napon belül – az érintett munkatársak megismerjék és annak tényét jelen Szabályzat 7. számú *mellékletén* aláírásukkal igazolják.

Szekszárd, 2020. november 13.

Fehérvári Tamás
Tolna Megyei Önkormányzat
Közigyűlésének elnöke

Dr. Baranyai Eszter
Megyei főjegyző

Féhr György
Tolna Megyei Német Nemzetiségi
Önkormányzat elnöke

Orsós István
Tolna Megyei Cigány
Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke

A Tolna Megyei Önkormányzat honlapján közzétett közérdekű adatokról

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postal címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszám, faxszám, elektronikus levélcím) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	A közvetlen elérés biztosításával

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az Önkormányzat szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szerv vezetőinek neve, beosztása, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, elektronikus levélcím) Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	A közvetlen elérés biztosításával Az elektronikus levélcím elérésének közvetlen biztosításával.
Az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, elektronikus levélcím)			Szervezeti egységenként felsorolás szerűen. Az elektronikus levélcím elérésének biztosításával.

1.2. A felülvett költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: Az Önkormányzat irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím), ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacím), ügyfélfogadásának rendje, honlapjának URL-je	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával. A honlap közvetlen elérésének biztosításával

1.3. Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezetek (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Azon közalapítványok neve, amelyeket az önkormányzat alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye, elérhetősége (postacím, telefon, telefax, elektronikus levélcím), alapító okirata			
A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása			

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és elérhetősége, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.7. Költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: Költségvetési szervek (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, vezetője, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
A költségvetési szerv honlapjának elérhetősége			A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai A feladatoknak helyi nemzetiségű önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelenni	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A feladatokat helyi nemzetiségű önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok (az adatszolgáltatásért valamennyi, az Ákr. szerint hatósági ügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügy-fajtánként és eljárás típusonként 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás típusonként csoportosítva.
Az alapvető eljárási szabályok, az eljárás 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 illető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről			A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával. Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával. A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások (az adatszolgáltatásért valamennyi, közzolgáltatást nyújtó szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése tartalma	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételekhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
A közzolgáltatások igénybevételeinek rendjére vonatkozó tájékoztatás, a közzolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények			

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai (az adatszolgáltatásért az adatbázist, vagy nyilvántartást vezető szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak a törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtája, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkéréső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása			Kiadványonkénti bontásban.

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A testületi szerv döntéssel előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyve, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Több helyszínen esetén ülésekenkénti bontásban. Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával. A döntések elérhetőségének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok (az adatszolgáltatásért a Hivatal, illetve a koncepciók esetén az adott szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A közadatkéréső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok (az adatszolgáltatásért valamennyi pályázat kiírását kezdeményező szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények, vizsgálatok, ellenőrzések (az adatszolgáltatásért az azt kezdeményező szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése (az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve	Negyedévente	Előző állapot törölendő	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacím, telefonszáma, faxszáma, elektronikus levélcíme), s ahol kijelölésre kerül az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve			
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai			
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek			
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente		

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák (az adatszolgáltatásért valamennyi szervezeti egység felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista			A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

XII. Közzétételi egység: Közadatok újrahasznosítása (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. 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	
Az 1. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő	
Az 1. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő	
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törölendő	
A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti 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 törölendő	

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
---	--	--	--

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Evenkénti bontásban.

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Beszámolóként.

3.3. Foglalkoztatottak, támogatások

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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 egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	

II. Közzétételi egység: Támogatások (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítás 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	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

3.4. Szerződések

I. Közzétételi egység: Szerződések (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	

3.5. Koncessziók

I. Közzétételi egység: Koncessziók (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
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	

3.6. Egyéb kifizetések

I. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységét 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	

3.7. Európai Unió által támogatott fejlesztések

I. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

3.8. Közbeszerzés

I. Közzétételi egység: Közbeszerzési információk (az adatszolgáltatásért a Hivatal felel)

Adat	Frissítés	Megőrzés	Megjegyzés
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

A Tolna Megyei Önkormányzat honlapjának szerkezete

Címel: Kezdőlap - Bemutakozás, Fejlesztő megye, Rendezési tervek, Értékeink, Pályázatok, Közgyűlés, Hivatal, Partnereink, Közérdekű adatok (ezen belül a tematikus részletezést a rovatok biztosítják).

A kezdőlap fő címei:

1. Bemutakozás

2. Fejlesztő megye

Alcímei:

- Törvényi változások
- Területfejlesztés
- Vidékfejlesztés
- Koordinációs és szakmai kapcsolatrendszer
- Partnerségi terv
- Projektlista
- Itthon Tolnában ÁROP pályázat

3. Rendezési tervek: A megye területfejlesztéssel és terület rendezéssel kapcsolatos információit tartalmazza.

Alcímei:

- Megyei rendezési terv
- Szekszárd MJV településrendezési terve
- Településrendezési tervek
- Megyei településfejlesztési programok, javaslatok
- Területfejlesztési programok, javaslatok

4. Értékeink

Alcímei:

- Tolna Megyei Értéktár Bizottság
- Védett természeti értékeink
- Védett műemlékeink

5. Pályázatok

Alcímei:

- Klímavédelem Tolna megyében
- Tolna megyei foglalkoztatási paktum
- A Sió vízi turisztikai fejlesztés
- Sió kerékpár turisztikai fejlesztés
- Tolna Megyei felzárkózás-politikai együttműködések
- Sió vízi turisztikai központ és kerékpárút építése
- A helyi identitás és kohézió erősítése
- FRIDGE
- Megyei identitás erősítése – Bonyhádi járás
- Megyei identitás erősítése – Dombóvári járás
- Megyei identitás erősítése – Bonyhádi járás
- Megyei identitás erősítése – Szekszárdi és Tolnai járás
- Megyei identitás erősítése – Tamási járás
- Megyei identitás erősítése – Paksi járás

6. **Községi ülés**

Alcímei:

- Köszöntő
- Tisztviselők
- Képviselők
- Bizottságok
- Hatályos rendeletek
- Döntések
- Ülések

7. **Hivatal**

Alcímei:

- A Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal vezetői
- Köztisztviselők
- Szervezeti egységek
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Választási információk
- Állásajánlatok
- Kiadványok
- Tolna Megyei Klímairoda

8. **Partnereink**

Alcímei:

- Nemzetközi kapcsolatok
- Nemzetközi szervezetek
- Europe Direct
- Megyei Önkormányzatok Országos Szövetsége
- Tolna Megyei Nemzetiségi Önkormányzatok
- Tolna Megyei Büntetőeljárás Tanács
- TMFÜ Nonprofit Kft.
- Tolnáért Nonprofit Közhasznú Kft.

9. **Közérdekű adatok**

Alcímei:

- Közzétételi lista
- Közbeszerzések
- ÁSZ jelentések
- Éves összefoglaló jelentések
- Letölthető nyomtatványok
- Archivum
- Közérdekű adatok igénylése
- Szerződések
- Bírósági ülnökválasztás

A kezdőlap bal oldali címei:

1. **Elnöki köszöntő:** A Tolna Megyei Közgyűlés elnökének köszöntő sorai a megye polgáraihoz.
2. **Hírek:** Az Önkormányzat aktualitásait, közleményeit tartalmazza.
3. **Településeink:** A megye városait, községeit tartalmazza.
4. **Galériák:** képek, videók
5. **Eseménynaptár**

Adatlap a Tolna Megyei Önkormányzat honlapjára szánt dokumentumokról

1. A dokumentum címe, tárgya.....
.....
2. A dokumentum készítőjének neve, (osztály, illetve személynév).....
.....
3. A dokumentum honlapon tartásának határideje, a javasolt cím, illetve rovat
(pl. pályázatok, 20... évhónap).....

A dokumentum honlapra helyezését javaslom:

.....
osztályvezető aláírása

A dokumentum honlapra helyezését engedélyezem:

.....
megyei főjegyző aláírása

Szekszárd, 20... ..

IGÉNYBEJELENTŐ LAP KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

Az adatkérés időpontja:

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos információk: (a négyzetbe tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

- A közérdekű adatokat személyesen, csak az adatok megtekintésével
- ☐ kívánom megismerni
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- ☐ csak másolat formájában igénylem és a másolat papír alapú legyen
- ☐ számítógépes adathordozó legyen
- ☐ floppy legyen CD legyen
- ☐ PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
- ☐ elektronikus levél legyen
- ☐ A másolatot (papír és számítógépes adathordozó) személyesen kívánom átvenni
- ☐ postai úton kérem.

Az adatigénylés ügyintézését ellátó hivatali szervezet tölti ki!

A kért adatok példányban kiadhatók.

Az adatszolgáltatás időpontja:

Adatot előkészítő megnevezése:

A felmerült költség összege:

Engedélyezés időpontja:

Engedélyező aláírása:

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok ¹

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mail cím:

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt a Hivatal által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt. _____, 20____. év _____ hó _____ nap

igénylő aláírása

¹ Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő által megadott személyes adatokat a Hivatal haladéktalanul törli.

5. számú melléklet

.....
Költségvetési szerv

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

.....

Költségtérítés összege:

- 1.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
 - b) Egy órára eső illetmény: Ft
 - c) Megtérítendő illetmény összege: Ft
 - d) % szociális hozzájárulás (c. pont után) Ft
 - e) % munkaerő piaci járulék (c. pont után) Ft
 - f) c+d+e) Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201.

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.

.....

aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni.

Személyes és közérdekű adatok adatszolgáltatási nyilvántartása

Személyes és közérdekű adatok adatszolgáltatási nyilvántartása									
Az adatszolgáltató központi adatainak azonosítása	Az adatszolgáltató személyi adatainak azonosítása	Az adatszolgáltató szervezet adatainak azonosítása	Az adatszolgáltató jogalapja	Az adatszolgáltató célja (csak személyes adatszolgáltatás esetén)	Az adatszolgáltató kéri adatait	Az adatszolgáltató módja (levél, fax, on-line)	Az adatszolgáltató igényelt adatainak azonosítása	Az adatszolgáltató elutasításának indoka	Az adatszolgáltató engedélyező

Megjegyzés: Közérdekű adatokra vonatkozó adatszolgáltatás esetén a nyilvántartást értelemszerűen kell alkalmazni. Adatbeteiktetés esetén az adatszolgáltatási nyilvántartást értelemszerűen kell alkalmazni.

**A Tolna Megyei Önkormányzat Elnökének és a Tolna Megyei
Önkormányzat Főjegyzőjének**

[illegible]