

SZABÁLYZAT

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Sopronhorpács, 2021. szeptember 01.


Czipetics György
jegyző



Tartalom

1	Általános rész.....	4
1.1.	A szabályzat célja	4
1.2.	A szabályzat hatálya.....	4
1.3.	Kapcsolódó jogszabályok	4
1.4.	Kapcsolódó belső szabályzatok.....	5
1.5.	A közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladat- és hatáskörök	5
2	A közérdekű adatok közzététele.....	6
2.1	Az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése	6
3	Eljárás közérdekű adat megismerése iránti igény esetén	6
3.1	Az eljárás megindítása	6
3.2	Az igény teljesítése	7
4	Mellékletek	9
4.1	Formanyomtatvány	9
4.2	Általános közzétételi lista	10

1 Általános rész

1.1. A szabályzat célja

A Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) jelen szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Hivatalban kezelt közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, valamint meghatározza a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésének eljárásrendjét (továbbiakban: eljárás).

A Szabályzatban nem részletezett, jogszabályban rögzített eljárási követelményeket az 1.3 pontban felsorolt vonatkozó jogszabályok következetes betartásával kell érvényesíteni.

1.2. A szabályzat hatálya

1.2.1. Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a választott tisztségviselőkre,
- a Hivatal köztisztviselőire, ügykezelőire, munkavállalóira, (a továbbiakban együtt: munkatárs),
- mindazon személyekre, akik a Hivatal részére szerződéses jogviszony alapján közzététellel kapcsolatos szolgáltatást végeznek.

1.2.2. Tárgyi hatály

A szabályzat tárgyi hatálya a Hivatal által kezelt valamennyi közérdekű és közérdekből nyilvános adatra, ezen adatokat tartalmazó dokumentumokra, adatbázisokra terjed ki. Nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhiteles nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.2.3. Területi hatálya

A szabályzat területi hatálya a Hivatal illetékességi területére terjed ki.

1.2.4. Időbeli hatálya

A szabályzat a kihirdetése napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

1.3. Kapcsolódó jogszabályok

A szabályzatban az alábbi jogszabályokban meghatározott fogalmakat alkalmazzuk:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet
- 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

1.4. Kapcsolódó belső szabályzatok

- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat,
- informatikai biztonsági szabályzat,
- iratkezelési szabályzat,
- elektronikus ügyintézési szabályzat.

1.5. A közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos feladat- és hatáskörök

1.5.1. Polgármester: önkormányzati ügyekben engedélyezi a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerését.

1.5.2. Jegyző:

- kiadja a jelen szabályzatot,
- kijelöli az eljárás szakterületi felelőseit (továbbiakban: ügyintéző),
- gondoskodik arról, hogy az érintett munkatársak a vonatkozó jogszabályokat és belső szabályzatokat megismerjék és az azokban rögzített követelményeket feladataik végzése során betartsák,
- jóváhagyja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmekre adott válaszokat,
- gondoskodik a közérdekű adatoknak az egységes közadatkereső rendszerbe történő továbbításáról és rendszeres frissítéséről,
- gondoskodik a nyilvános közzétételhez szükséges szerződéses és egyéb feltételekről.

1.5.3. Ügyintéző:

- szóbeli kérelem esetén rögzíti a kérelmet a formanyomtatványon,
- megvizsgálja, hogy az igény tartalmazza-e a teljesítéshez szükséges kötelező adatokat,
- megvizsgálja, hogy az igény teljesítésének van-e költségtérítési feltétele,
- előkészíti az igény megválaszolását, a továbbítandó dokumentumokat,
- gondoskodik az igénylő által meg nem ismerhető adatoknak a továbbítandó dokumentumokból való törléséről,

- az igénylő személyes betekintési igénye esetén felügyeli a betekintés dokumentumait és helyszínét,
- a közzétételi listán szereplő dokumentumokat előkészíti az interneten történő közzétételre, jóváhagyás után továbbítja a szolgáltatónak.

1.5.4. A szolgáltató a szerződésben meghatározott feltételekkel:

- üzemelteti a közzétételt biztosító honlapokat,
- a Hivatal által megküldött adatokkal elvégzi a közzétett dokumentumok frissítését.

2 A közérdekű adatok közzététele

2.1 Az elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése

- 2.1.1 A jogszabályok alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a Hivatal honlapján, vagy más, korlátlanul elérhető internetes felületen kell közzétenni. (ld. 4.2 sz. melléklet)
- 2.1.2 A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok internetes elérési útvonalát (URL-t) a Hivatal honlapján jól látható módon, az első oldalon kell megjeleníteni.
- 2.1.3 A Hivatal honlapján közzé kell tenni a közérdekű adatok igényléséhez használható postai és e-mail címet, telefon és fax számot.
- 2.1.4 A közérdekű adatokat az egységes közadatkereső rendszerbe is továbbítani és rendszeresen frissíteni kell.

3 Eljárás közérdekű adat megismerése iránti igény esetén

3.1 Az eljárás megindítása

- 3.1.1 A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be (továbbiakban: igénylő).
- 3.1.2 A szóban előterjesztett kérelmet akkor lehet szóban teljesíteni, ha a kérelmezett adat nyilvánosan hozzáférhető és az igénylő számára a nyilvános elérésre vonatkozó tájékoztatás kielégítő. A szóban nem teljesíthető kérelmet az ügyintéző a formanyomtatvány kitöltésével rögzíti, és a továbbiakban az írásban érkezett kérelmekkel azonos módon kell eljárni.

- 3.1.3 Írásban az 4.1. sz. melléklet szerinti formanyomtatvány adattartalmával nyújtható be igény személyesen, postai úton, vagy elektronikusan. A formanyomtatványt a 2.1.1 pont szerinti helyen letölthető, kinyomtatható és szerkeszthető formában közzé kell tenni.
- 3.1.4 Az elektronikus formában beérkezett kérelem esetén az elektronikus ügyintézés szabályait figyelembe véve kell eljárni.
- 3.1.5 Ha az igény az adatok hiányos megadása miatt nem teljesíthető, erről az igénylőt haladéktalanul tájékoztatni kell, és fel kell hívni az adatok pótlására.
- 3.1.6 Az adatigénylő személyes adatait csak annyiban szabad kezelni, amennyi az igény teljesítéséhez (az adatok megküldéséhez), az esetleges költségtérítés megfizetéséhez, illetve annak vizsgálatához szükséges, hogy az adott személy egy éven belül azonos, és időközben nem változott adatkörre nyújtott-e be igényt.

3.2 Az igény teljesítése

- 3.2.1 A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeknek a benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.
- 3.2.2 Ha az igény teljesítéséhez költségtérítés került megállapításra, az igény csak a költségtérítés megfizetése után teljesíthető. A költségtérítésről az igénylőt tájékoztatni kell, akinek 30 nap áll rendelkezésére a költségtérítés elfogadására és további 15 nap a megfizetésére.
- 3.2.3 Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 3.2.4 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 3.2.5 Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a Hivatal haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.
- 3.2.6 Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését

követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

- 3.2.7 Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a jegyző nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

4 Mellékletek

4.1 Formanyomtatvány

A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY

A megismerni kívánt adatok leírása:

Az igényelt adatok formája:

1. Személyes betekintés.
2. Másolat igénylése:
 - papír alapon, személyes átvétellel,
 - papír alapon, postai kézbesítéssel (postacím megadása kötelező)
 - elektronikus formában (e-mail cím megadásával)
 - egyéb kérése

Igénylő adatai

Neve:

Postacíme (postai kézbesítési igény esetén):

e-mail címe (elektronikus formátum kérése esetén):

Telefonszáma (nem kötelező):

4.2 Általános közzétételi lista

18./2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákban szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról		A frissítésre és megőrzésre vonatkozó szabályok (infotv. szerint)	
		Frissítés	Megőrzés
1. I. Szervezeti, személyzeti adatok.			
1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők			
1. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	
1. Hivatalos név (teljes név)			
2. Székhely			
3. Postacím (postaírók szerinti címe, ha van)			
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)			
6. Központi elektronikus levélcím		A közvetlen elérés biztosításával.	
7. A honlap URL-je			
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)		Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.	

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve		Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.		
10. Az ügyfélfogadás rendje		Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.		
II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)		Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.		
III. Közzétételi egység: A szerv vezetői			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)		Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)		Szervezeti egységenként felsorolás szerűen.		
		Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		
1.2. A felügyelt költségvetési szervek				
I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv			A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1. évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)		A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni.		
		Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je		A honlap közvetlen elérésének biztosításával.		

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

3. A szerv iránnyítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönsségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefáxsám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			
1.3. Gazdálkodó szervezetek			
1. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek			
A) Adat megnevezése 1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik 2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása 3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve 4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke 1.4. Közalapítványok 1. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok	B) Megjegyzés	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése			
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja			
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye			
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása			
1.5. Lapok			
1. Közzétételi egység: Lapok			
A) Adat megnevezése			
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve			
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)			
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve			
1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv			
1. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv			
A) Adat megnevezése			
B) Megjegyzés			
A változásokat követően azonnal			
Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával			

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje			
1.7. Költségvetési szervek			
A) Adat megnevezése		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	B) Megjegyzés A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.		
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.		
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok			
I. Közzétételi egység: A szerv alaptévékenysége, feladat- és hatásköre			
A) Adat megnevezése		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptévékenységét meghatározó, a szervezethez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	B) Megjegyzés A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.		
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvében is meg kell jelentetni.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok			
A) Adat megnevezése		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	B) Megjegyzés A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.		

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe			
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása			
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege			
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek meggyarazata, az ügyintézési segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás			
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő			
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő			
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.		
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időponttöglálás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.		
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.		
III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások			
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése			
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása			
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.		
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke			
IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai			
		A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		

1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkéréső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.		
2. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái			
3. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja			
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei			
V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok			
A) Adat megnevezése			
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei			
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása			
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja			
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye			
VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések			
A) Adat megnevezése			
1. A testületi szerv döntési előkészítésének rendje			
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)			
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai			
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)			
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Több helyszínen esetén ülésenkénti bontásban. Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.		
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága			
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje			
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.		
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.		

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok		Törvény eltérő rendelkezése hiányában benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása		A döntések elérhetőségének biztosításával.	
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)		Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.	
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza		Döntésenkénti bontásban.	
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok		A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.	
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota		Koncepciónkénti, illetve jogszabály-tervezetenkénti bontásban.	
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától		A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.	
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.	
VIII. Közzétételi egység: Pályázatok		Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk		A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.	
IX. Közzétételi egység: Hirdetmények		Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények		A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.	
X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése		Negyedévente	Az előző állapot törendő
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje			
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve			
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacím, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.		
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve			
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél			
XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák			
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		Az előző állapot törlendő
1. A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.		
2. A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.		
3. Gazdálkodási adatok			
3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések			
I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája			
A) Adat megnevezése	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	B) Megjegyzés		
II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései			
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai			
III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok			
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.		
IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény			
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés		

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk				
V. Közzétételi egység: Működési statisztika				
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk				
3.2. Költségvetések, beszámolók				
I. Közzétételi egység: Éves költségvetések				
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései		Évenkénti bontásban.		
II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók				
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló		Beszámolóként.		
III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása				
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló		Beszámolóként.		
3.3. Költségvetések, beszámolók				
I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak				
			Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legálább 1 évig archivumban tartásával
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok				
2. A vezetők és a vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségértéke összesített összege				
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve				
II. Közzétételi egység: Támogatások				
			A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés		

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve				
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.			
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.			
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.			
III. Közzétételi egység: Szerződések				
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonehasznosításra, vagyon 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 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				
IV. Közzétételi egység: Koncessziók				
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)				
V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések				
A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés			
	Negyedévente			A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
	Negyedévente			A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával

Sopronhorpácsi Közös Önkormányzati Hivatal

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei			
VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések			
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések		A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.	
VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés			
A) Adat megnevezése		B) Megjegyzés	
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről		Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.	
		Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával