

## **A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének rendje**

**Hatályos 2026. január 1. napjától**

**11/2025. (XII. 10.) jegyzői utasítás**

### **A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének rendjéről, valamint a közzétételi listák nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

#### ***I. Általános rendelkezések***

1. A szabályzat hatálya

1.1. A szabályzat hatálya kiterjed a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), a Hivatalt létrehozó önkormányzatokra (továbbiakban: Önkormányzat) és általuk létrehozott társulásra (továbbiakban: Társulás), a Gyomaendrőd Város Német Nemzetiségi Önkormányzatára, Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatára, valamint azokra a költségvetési szervekre amelyeknek az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontja szerinti gazdasági szervezet feladatait a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal látja el megállapodás alapján (továbbiakban: Költségvetési szerv).

1.2. A szabályzat VII. és VIII. pontja tekintetében az 1.1. pontban rögzített költségvetési szerveken felül a szabályzat hatálya kiterjed a Térségi Szociális Gondozási Központra is.

2. A Hivatal kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a 3. pontban meghatározott elérhetőségeken.

3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

a) Írásban: Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.; Postacím: 5501 Gyomaendrőd, Pf.: 3.

b) Elektronikusan: az [onkormanyzat@gyomaendrod.hu](mailto:onkormanyzat@gyomaendrod.hu) központi e-mail címen, illetve a GYEONKPHIV rövidnevű, 309048736 KRID azonosítójú hivatali kapun keresztül

c) Szóban, írásban a Hivatal ügyfélfogadási idejében a Titkárságon.

4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,

b) az igényelt adat a Hivatal, vagy az Önkormányzat, Társulás és Költségvetési szerv (továbbiakban együtt: Adatszolgáltatásra kötelezett) beszámolóiban, honlapján vagy

más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;

c) az igényelt adat az Adatszolgáltatásra kötelezett hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

5. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Adatszolgáltatásra kötelezett 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.

6. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.

7. Az [onkormanyzat@gyomaendrod.hu](mailto:onkormanyzat@gyomaendrod.hu) címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint az Adatszolgáltatásra kötelezett vezetőjének továbbítani.

## ***II. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata***

8. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Hivatalhoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a adatvédelmi tisztviselőnek.

9. A beiktatott adatigényt az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

10. Az adatvédelmi tisztviselő a 9. pont szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a Hivatal kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

11. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az Adatszolgáltatásra kötelezett vezetője az adatvédelmi tisztviselő előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Hivatalhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

12. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

### ***III. Az adatigénylés teljesítése***

13. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Hivatalhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

14. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

15. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Adatszolgáltatásra kötelezett szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld az adatvédelmi tisztviselőnek.

16. Az adatvédelmi tisztviselő az 15. pont szerinti adatok alapján Adatszolgáltatásra kötelezett vezetői aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

17. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

18. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

### ***IV. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról***

19. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Adatszolgáltatásra kötelezett kezelésében, el kell utasítani.

20. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

21. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Hivatal levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

22. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Gyulai Törvényszékhez fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

#### **V. Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések**

23. Az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tehet az Adatszolgáltatásra kötelezett vezetője részére a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy a Hivatal különös, valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

24. Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet

- a) az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigényekről; valamint
- b) a Hivatalhoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig .

25. Az adatvédelmi tisztviselő a 24. pont a) pontja 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.

26. A 24. pont b) alpontja alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

27. A 24. pont b) alpontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyirat iktatószámát;
- b) az adatigénylés tárgyát;
- c) az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- d) az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

28. A 24. pont b) alpontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyirat iktatószámát;
- b) az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);
- c) az adatigénylés tárgyát; beérkezésének időpontját;
- d) az adatigénylés teljesítésének időpontját.

## **VI. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés**

29. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a Hivatal költségtérítést állapíthat meg.

## **VII. Közzétételi listák nyilvánosságra hozatalának rendje**

30. Az Adatszolgáltatásra kötelezett által nyilvánosságra hozandó általános és különös közzétételi listákat a frissítésért felelős személy szerkeszti és gondoskodik azoknak a Adatszolgáltatásra kötelezett saját honlapján, valamint a <http://www.kozadattar.hu/> közadatkezelő portálon ki publikálni az Infotv., valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegritációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően.

## **VIII. A közzétett közérdekű adatok frissítésének és felülvizsgálatának gyakoriságára vonatkozó eljárásrend**

31. A frissítésért felelős személy jelen szabályzatban rögzített eljárásrend szerint az adatfelelős személyektől rendszeresen – minden páratlan hónap 25. napjáig – bekéri a közzétett közérdekű adatokban bekövetkezett változásokat.

Az adatok bekérése elektronikusan, az [aljegyzo@gyomaendrod.hu](mailto:aljegyzo@gyomaendrod.hu) e-mail címen történik.

32. A közzétett adatok, és az adatfelelős személyek körét a szabályzat 1. és 2. melléklete tartalmazza. Az adatbekérő e-mail mellékleteként kiküldésre kerül a hatályos közzététel linkje, mely alapján az adatfelelős személyek megküldik az esetleges változásokat (szervezeti, személyi változások), kiegészítéseket (pl.: újabb nettó öt millió forintot meghaladó szerződések, új közbeszerzések stb.).

33. A frissítésért felelős személy az aljegyző, helyettesítését a közigazgatási osztályvezető látja el.

34. A frissítésért felelős személy minden páratlan hónap utolsó munkanapjáig az adatfelelős személyek által megküldött változásokat átvezeti a közzétételi dokumentumokon, majd gondoskodik a frissített közzétételi adatok [www.gyomaendrod.hu](http://www.gyomaendrod.hu) honlapon való megjelenítéséről.

35. A frissítésért felelős személy a a frissített adatok megjelenését követő 15 napon belül gondoskodik az adatok [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) oldalon történő megjelenítéséről.

### **IX. Záró rendelkezések**

36. Ez a szabályzat 2026. január 1. napján lép hatályba, a korábban érvényben volt 6/2024. (IV. 22.) jegyzői szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Gyomaendrőd, 2025. december 10.

  
Dr. Csordás Ádám  
jegyző



**1. melléklet**  
**Gyomaendrőd Város Önkormányzata, Hunya Község Önkormányzata, Csárdaszállás Községi Önkormányzat, Gyomaendrőd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata, Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Gyomaendrőd Közös Önkormányzati Hivatal**

Közérdekű adatok köre	Közzététel módja	Adatfelelős személy	Megjegyzés
<b>I. Szervezeti, személyzeti adatok</b>			
<i>I.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők</i>			
Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok	<p><u>adatok direkt megadásával</u></p> <p>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-további elérhetőségek</li> <li>-üggyélfogadási idő</li> <li>-önkormányzat felépítésének szervezeti ábrája</li> <li>-szervezeti és működési szabályzat (hatályos)</li> <li>-hivatali beszámoló (évente április)</li> <li>-önkormányzati tisztviselők</li> <li>-Közös Hivatal vezetői</li> </ul>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban</p> <p>az előző állapot törlendő</p>
Közzétételi egység: A szervezeti struktúra			
Közzétételi egység: A szerv vezetői			
<i>I.2. A felügyelt költségvetési szervek</i>			
Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv	<p><u>adatok direkt megadásával</u></p>	<p>intézményvezetők</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban</p> <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<i>I.3. Gazdálkodó szervezetek</i>			
Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek	<p><u>adatok direkt megadásával</u></p>	<p>gazdasági társaságok vezetői</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban</p> <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

<p><b>I.4. Közalapítványok</b></p> <p>Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok</p>	<p><u>adatok direkt megadásával</u>  <u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - alapító okirat</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p><b>I.5. Lapok</b></p>			
<p>Közzétételi egység: Lapok</p>	<p><u>adatok direkt megadásával</u></p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p><b>I.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv</b></p>			
<p>Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv</p>	<p><u>adatok direkt megadásával (linkek)</u>  -Békés Megyei Kormányhivatal</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p><b>I.7. Költségvetési szervek</b></p>			
	<p><u>adatok direkt megadásával</u>  dokumentumok naprakész tartásával (linkek):  - alapító okiratok  - működési engedély</p>	<p>közigazgatási osztályvezető</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p><b>II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok</b></p>			

<p>II.1. Közzétételi egység: A szerv alaptervekenysége, feladat-hatásköre</p>	<p><u>adatok direkt megadásával</u> dokumentumok naprakész tartásával (linkek): - Alaptörvény - Mőt - Szervezeti és működési szabályzat - adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat - önként vállalt feladatok (szintén az szmsz)</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>
<p>II. 2. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok</p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u> - ügytipusok (feladat és hatáskör) - <a href="https://2020-2025.kormany.hu/kozgazgatasi-es-teruletfejlesztes-miniszterium/onkormanyzatok-elektronikus-hatasorkorijegyzeke">https://2020-2025.kormany.hu/kozgazgatasi-es-teruletfejlesztes-miniszterium/onkormanyzatok-elektronikus-hatasorkorijegyzeke</a> - eljárási illetékek (hatályos 1990. évi XCIII. törvény) -alapvető eljárási szabályok (hatályos 2016. évi CL. törvény) -ügyfelfogadás ideje -ügymenetleírások</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot törlendő</p>
<p>II.3. Közzétételi egység: Közzolgáltatások</p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u> - közszolgáltatási szerződés</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>
<p>II. 4. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai</p>	<p><u>adatok direkt megadásával</u>  A közfeladatot ellátó szerv nem tart fenn adatbázist.</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>
<p>II. 5. Közzétételi egység: Nyilvános Kiadványok</p>	<p><u>adatok direkt megadásával, (link)</u></p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése negyedévente (minden páratlan hónapban)  Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>

<p>II. 6. Közzétételi egység: <i>Döntéshozatal, ülések</i></p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - döntés előkészítés, állampolgári közreműködés módja (hatályos önkormányzati szmsz)  - Jegyzőkönyvek  - Képviselő-testület döntései</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>II. 7. Közzétételi egység: <i>A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok: előterjesztések</i></p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - előterjesztések</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>II.8. Közzétételi egység: <i>Pályázatok</i></p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - pályázatok</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>II.9. Közzétételi egység: <i>Hirdetmények</i></p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - hirdetmények</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>II.10. Közzétételi egység: <i>Közérdekű adatok igénylése</i></p>	<p><u>adatok direkt megadásával:</u>  <u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - szabályzat  - évente statisztikai adatlap (január)</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>II. 11. Közzétételi egység: <i>Közzétételi listák</i></p>	<p><u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</u>  - vagyonyfikatkozatok</p>	<p>aljegyző</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban  Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p><b>III. Gazdálkodási adatok</b></p>			

<p><b>III.1. A működés törvényessége, ellenőrzései</b></p>			
<p>Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája</p>	<p><a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a></p>	<p>ajjegyző pénzügyi osztályvezető</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>
<p>Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései</p>	<p><a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a></p>	<p>ajjegyző pénzügyi osztályvezető</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>
<p>Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok</p>	<p>Nem releváns</p>		
<p>Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény</p>	<p>Nem releváns</p>		
<p>Közzétételi egység: Működési statisztika</p>	<p><a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a> - hatósági statisztikai adatszolgáltatás (minden év január)</p>	<p>közigazgatási osztályvezető</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával</p>
<p><b>III. 2. Költségvetések, beszámolók</b></p>			
<p>Közzétételi egység: Éves költségvetések</p>	<p><a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a> - önkormányzati rendelettár</p>	<p>pénzügyi osztályvezető</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 10 évig</p>
<p>Közzétételi egység: Számviteli beszámolók</p>	<p>Nem releváns</p>		
<p>Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása</p>	<p><a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a> - önkormányzati rendelettár</p>	<p>pénzügyi osztályvezető</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 10 évig</p>
<p><b>III.3. Működés</b></p>			

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u>	pénzügyi osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Közzétételi egység: Támogatások	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> - költségvetési támogatások (közpénzpályázat)	aljegyző	változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 5 évig
Közzétételi egység: Szerződések	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> - szerződések	aljegyző pénzügyi osztályvezető településfejlesztési osztályvezető városüzemeltetési osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 5 évig
Közzétételi egység: Koncessziók	Nem releváns		
Közzétételi egység: Egyéb kifizetések	Nem releváns		
Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> - támogatói okiratok - támogatói szerződések	pénzügyi osztályvezető településfejlesztési osztályvezető városüzemeltetési osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Közzétételi egység: Közbeszerzés	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> - éves közbeszerzési terv (utolsó két év) -összegzések	pénzügyi osztályvezető településfejlesztési osztályvezető városüzemeltetési osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

**2. melléklet**  
**Gyomaendrődi Család- és Gyermekjóléti Központ, Városi Egészségügyi Intézmény, Kállai Ferenc Integrált Kulturális Intézmény és Művelődési Ház,**  
**Határ Győző Városi Könyvtár, Térségi Szociális Gondozási Központ, Gyomaendrőd-Csárdaszállás-Hunyva Kistérségi Óboda és Bölcsőde**

Közérdekű adatok köre	Közzététel módja	Adatfelelős személy	Megjegyzés
<b>I. Szervezeti, személyzeti adatok</b>			
<i>I.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők</i>			
Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok	<a href="#">adatok direkt megadásával</a>		változások átvezetése minden páratlan hónapban
Közzétételi egység: A szervezeti struktúra	<a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a> - szervezeti ábra (hatályos szmsz) - intézményre vonatkozó adatok	intézményvezetők	az előző állapot törlendő
Közzétételi egység: A szerv vezetői			
<i>I.2. A felügyelt költségvetési szervek</i>			
Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv	Nem releváns		
<i>I.3. Gazdálkodó szervezetek</i>			
Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek	Nem releváns		
<i>I.4. Közalapítványok</i>			
Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok	Nem releváns		
<i>I.5. Lapok</i>			
Közzétételi egység: Lapok	Nem releváns		
<i>I.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv</i>			
Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv	<a href="#">adatok direkt megadásával (linkek)</a>	intézményvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig

				archívumban tartásával
I.7. Költségvetési szervek	Nem releváns			
<b>II. Tevékenysége, működésre vonatkozó adatok</b>				
II.1. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre	<p>adatok <u>direkt megadásával</u></p> <p>dokumentumok <u>naprakész tartásával (linkek)</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szervezeti és működési szabályzat</li> <li>- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat</li> <li>- egyedi intézményi szabályzatok</li> </ul>	intézményvezetők	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban</p> <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	
II. 2. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok	Nem releváns			
II.3. Közzétételi egység: Közzolgáltatások	Nem releváns			
II. 4. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai	Nem releváns			
II. 5. Közzétételi egység: Nyilvános Kiadványok	Nem releváns			
II. 6. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések	Nem releváns			
II. 7. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok: előterjesztések	Nem releváns			
II.8. Közzétételi egység: Pályázatok	Nem releváns			
II.9. Közzétételi egység: Hirdetmények	<p>amennyiben releváns:</p> <p>dokumentumok <u>naprakész tartásával (linkek)</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hirdetmények</li> </ul>	intézményvezető	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban</p> <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	
II.10. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése	<p>adatok <u>direkt megadásával</u></p> <p>dokumentumok <u>naprakész tartásával (linkek)</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-szabályzat</li> <li>-évente statisztikai adatlap (minden év január)</li> </ul> <p>Nem releváns</p>	<p>ajjegyző</p> <p>intézményvezetők</p>	<p>változások átvezetése minden páratlan hónapban</p> <p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>	
II. 11. Közzétételi egység: Közzétételi listák	Nem releváns			
<b>III. Gazdálkodási adatok</b>				
III.1. A működés törvényessége, ellenőrzései				

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája	<a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a>	aljegyző pénzügyi osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései	<a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a>	aljegyző pénzügyi osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Közzétételi egység: Egyéb vizsgálatok	Nem releváns		
Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény	Nem releváns		
Közzétételi egység: Működési statisztika	Az intézmény évente szolgáltat adatokat a KSH Elektra rendszerben a tevékenységéről. vagy <a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a>	intézményvezetők	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
<b>III. 2. Költségvetések, beszámolók</b>			
Közzétételi egység: Éves költségvetések	<a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a> - önkormányzati rendeletről	pénzügyi osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 10 évig
Közzétételi egység: Számviteli beszámolók	Nem releváns		
Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása	<a href="#">dokumentumok naprakész tartásával (linkek):</a> - önkormányzati rendeletről	pénzügyi osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 10 évig
<b>III.3. Működés</b>			

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u>	pénzügyi osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Közzétételi egység: Támogatások	Nem releváns		
Közzétételi egység: Szerződéses	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> -szerződéses	ajjegyző intézményvezető pénzügyi osztályvezető településfejlesztési osztályvezető városüzemeltetési osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban A közzétételt követő 5 évig
Közzétételi egység: Koncessziók	Nem releváns		
Közzétételi egység: Egyéb kifizetések	Nem releváns		
Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> -támogatói okiratok -támogatói szerződések	intézményvezető pénzügyi osztályvezető településfejlesztési osztályvezető városüzemeltetési osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
Közzétételi egység: Közbeszerzés	<u>dokumentumok naprakész tartásával (linkek)</u> -éves közbeszerzési terv (utolsó két év) -összegzések	intézményvezető pénzügyi osztályvezető településfejlesztési osztályvezető városüzemeltetési osztályvezető	változások átvezetése minden páratlan hónapban Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával