



Iktatószám:

**A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
elnökének**

**9/2017. ( *NA. 13* ) utasítása  
a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények  
teljesítése, valamint  
a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről**

A Szervezeti és Működési Szabályzat 9. § (2) bekezdés f) pontja alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) és 37. § (1) bekezdésére, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, valamint 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 3. §-a, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára figyelemmel a következő utasítást adom ki.

- 1) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) szervezetén belül a közérdekű adatok elektronikus közzétételének, valamint az adatigénylések teljesítésének rendjét jelen utasítás mellékletében és függelékében foglaltak szerint határozom meg.
- 2) Az utasítás 1. számú függeléke tartalmazza az Infotv. szerinti általános közzétételi listát, a 2. számú függelék tartalmazza a Hatóság különös és egyedi közzétételi listáját.
- 3) Az utasítás, melléklete és függeléke az aláírását követő napon lép hatályba.
- 4) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 6/2016. számú szabályzat.

Budapest, 2017. április „ *13.* „



*(Handwritten signature)*  
Dr. Peterfalvi Attila  
elnök  
egyetemi tanár

## Szabályzat

### a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről

#### A szabályzat célja, hatálya

1. § (1) A szabályzat célja a Hatóság működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hatóság egész hivatali szervezetére.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya a Hatóság kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

(4) Értelmező rendelkezések:

- a) **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;
- b) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;  
Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja [Infotv. 26. § (2)];
- c) **általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. számú mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni;
- d) **különös közzétételi lista:** a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz;
- e) **egyedi közzétételi lista:** a Hatóság elnöke jelen szabályzatban további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg;
- f) **közzététel:** a törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;
- g) **közzétételi egység:** a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum, amely lehet HTML, PDF vagy WORD formátumú. A közzétételi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe;
- h) **leíró adat:** a közzétett adatokat összefoglaló, a közzétételi egységet leíró – a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes

szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) melléklete IV. pontja szerinti – XML állomány, amely az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükséges;

- i) helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű és közérdekből nyilvános adatok javítása.

### **Feladat- és hatáskörök**

2. § (1) A Hatóság elnöke:

- a) elrendeli a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjét meghatározó, valamint a Hatóság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megalkotását, illetve annak módosítását;
- b) meghatározza a Hatóság különös és egyedi közzétételi listáját (2. számú függelék);
- c) kijelöli a Hatóság belső adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- d) kiadmányozza az egyedi adatigénylésekre adott válaszokat;
- e) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

(2) A Hatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatai közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat a belső adatvédelmi felelős koordinálja. E feladatkörében:

- a) a Hatóság más főosztályainak bevonásával gondoskodik a Hatóság általános, különös és egyedi közzétételi listáin szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén az adatok előállításáról;
- b) előkészíti a Hatósághoz beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit;
- c) az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz a Hatóság elnökének az egyedi közzétételi lista módosítására;
- d) figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;
- e) az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;
- f) a megismételt adatigénylések kiszűrése céljából az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján nyilvántartást vezet az adatigénylők, adatigényléseik tárgya és az adatigénylés időpontja tartalommal;
- g) közreműködik jelen szabályzat jogszabályi és a szervezeti változásokat követő módosításában.

### **A szervezeti egységek feladatai az elektronikus közzététel és az adatigénylések teljesítése során**

3. § (1) A Hatóság szervezeti egységei a feladatkörükben a közzéteendő adatok körében keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, azok keletkezésétől számított 5 napon belül megküldik a belső adatvédelmi felelősnek.

(2) A Hatóság általános közzétételi listáján már közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok frissítését az Infotv.-ben meghatározott időközönként kell elvégezni.

4. § Az Elnöki Kabinet vezetője feladatkörében gondoskodik
- a Hatósághoz beérkező közérdekű adatigénylések iktatásáról, és azok belső adatvédelmi felelőshöz történő továbbításáról;
  - a Hatóság elnöke által kiadott közlemények honlapon történő ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) közzétételéről;
  - a különös közzétételi listán közzeendő adatok előkészítéséről, és közzététel céljából az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály részére történő átadásról, valamint
  - a kabinet feladatellátása során keletkező adatok megismerésére irányuló adatigénylés esetén az adatok előállításáról, a belső adatvédelmi felelőssel történő egyeztetésről
5. § A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője
- javaslatot tesz egyes állásfoglalások, tájékoztatók honlapon történő ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) közzétételére;
  - gondoskodik a főosztályt érintő adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről;
  - gondoskodik továbbá az egyedi közzétételi listán szereplő, a főosztály feladatkörébe sorolt adatok előállításáról, azok közzétételre előkészítéséről, a belső adatvédelmi felelőssel történő egyeztetéséről és az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály részére történő átadásról.
6. § Az Adatvédelmi Főosztály vezetője
- javaslatot tesz egyes adatvédelmi hatósági határozatok, személyes adatok védelmével kapcsolatos állásfoglalások, tájékoztatók honlapon történő ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) közzétételére;
  - gondoskodik a főosztályt érintő adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről;
  - gondoskodik továbbá az egyedi közzétételi listán szereplő, a főosztály feladatkörébe sorolt adatok előállításáról, azok közzétételre előkészítéséről, a belső adatvédelmi felelőssel történő egyeztetéséről és az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály részére történő átadásról.
7. § Az Audit és Információszabadság Főosztály vezetője
- javaslatot tesz egyes információszabadság ügyekben kiadott állásfoglalások, jelentések honlapon történő ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) közzétételére;
  - gondoskodik a főosztályt érintő adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről;
  - gondoskodik továbbá az egyedi közzétételi listán szereplő, a főosztály feladatkörébe sorolt adatok előállításáról, azok közzétételre előkészítéséről, a belső adatvédelmi felelőssel történő egyeztetéséről és az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály részére történő átadásról.
8. § A Nemzetközi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály vezetője
- javaslatot tesz egyes állásfoglalások, tájékoztatók honlapon történő ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) közzétételére;
  - gondoskodik a főosztályt érintő adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről;
  - gondoskodik továbbá az egyedi közzétételi listán szereplő, a főosztály feladatkörébe sorolt adatok előállításáról, azok közzétételre előkészítéséről, a belső adatvédelmi felelőssel történő egyeztetéséről és az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály részére történő átadásról.
9. § A Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály gazdálkodási osztályvezetője:
- a Hatóság gazdálkodási tevékenységét érintő – általános közzétételi lista II.12., III.1., III.2., III.4., III.5., III.7., III.8. közzétételi egységek – közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat elkészíti, negyedévente frissíti, és közzétételre e-mailen továbbítja az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztálynak,

- b) a belső adatvédelmi felelős jelzésére köteles haladéktalanul az a) pontban meghatározott közzétételi adatokat pontosítani, és azokat részére elektronikus úton megküldeni.

10. § Az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály vezetője:

- a) a főosztály tevékenységét érintő – kiemelve az általános közzétételi lista III.7. közzétételi egységét – közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat elkészíti, negyedévente frissíti, és közzétételre e-mailen továbbítja a belső adatvédelmi felelősnek;
- b) a Hatóság egyes főosztályai adatközlése alapján közzéteszi az általános, különös és egyedi közzétételi lista szerinti adatokat (1. és 2. számú függelékek);
- c) az egyes adatok közzétételéről igazolást küld az adatot küldő szervezeti egység vezetőjének, valamint a belső adatvédelmi felelősnek;
- d) gondoskodik a már közzétett adatok kötelező archívumban tartásáról;
- e) a technikai lehetőségek figyelembevételével gondoskodik az adatok jogosulatan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról.

### **A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai**

11. § (1) A Hatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a (2) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- **Írásban:** Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.
- **Postacím:** 1530 Budapest, Pf.:5.
- **Elektronikusan:** az [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) központi e-mail címen, illetve a [www.kimittud.atlatszo.hu](http://www.kimittud.atlatszo.hu) adatigénylő portálon keresztül
- **Szóban, írásban** a Hatóság épületében munkaidőben (9:00-12:00, 13:00-16:00)

12. § (1) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
- b) az igényelt adat a Hatóság, vagy az Adatvédelmi Biztos Hivatala beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- c) az igényelt adat a Hatóság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(2) Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a Hatóság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a Hatóságot a válaszadási kötelezettség alól.

(3) Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatárnak írásba kell foglalnia azt.

(4) Az [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu) címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles **naponta** ellenőrizni mind a bejövő, mind a „levélszemét”/„spam” mappába érkező leveleket, és az esetlegesen ide érkezett adatigényléseket érkeztetni, valamint az Elnöki Kabinetnek továbbítani.

(5) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni, „Z” betűjel alatt kell iktatni.

14. § A [www.kimittud.atlatszo.hu](http://www.kimittud.atlatszo.hu) adatigénylő portál, valamint ezen belül a Hatóság (<http://kimittud.atlatszo.hu/body/naih>) részére biztosított adatigénylési felület rendszeres, napi követése a belső adatvédelmi felelős feladata.

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

15. § (1) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Hatósághoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.

(2) A beiktatott adatigényt a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

(3) A belső adatvédelmi felelős az (2) bekezdés 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 Hatóság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

(4) Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az elnök a belső adatvédelmi felelős előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Hatósághoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

(5) 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.

### **Az adatigénylés teljesítése**

16. § (1) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Hatósághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

(2) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Hatóság 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.

17. § (1) Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Hatóság szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a belső adatvédelmi felelősnek.

(2) A belső adatvédelmi felelős az (1) bekezdés szerinti adatok alapján elnöki aláírással előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

18. § (1) Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, a belső adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

(2) 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.

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

19. § (1) Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Hatóság kezelésében, el kell utasítani.

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

20. § (1) Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Hatóság 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.

(2) 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 Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás során kívüli és illetékmentes.

### **Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések**

21. § (1) A belső adatvédelmi felelős javaslatot tehet a Hatóság elnöke részére a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy a Hatóság különös, valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

(2) A belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet

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

(3) A belső adatvédelmi felelős a (2) bekezdés 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.

(4) A (2) bekezdés b) pontja alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

(5) A (2) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;

- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

(6) A (2) bekezdés b) pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

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

### **Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés**

22. § A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a Hatóság költségtérítést nem állapít meg.



**Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi  
XCII. törvény 1. számú mellékletében meghatározott**

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a 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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közze teendő jogszabálytervezetek és	Törvény eltérő	Az előző állapot 1 évig

	kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	rendeletkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti	A változásokat követő	Az előző állapot

	azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	15 napon belül	törlendő
--	--	----------------	----------

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára 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
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések, és azok azok eredményeként kötött szerződések adatai 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 - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéleményi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

**A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
különös és egyedi közzétételi listája**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 37. § (2) bekezdése alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) **különös közzétételi listában teszi közzé**

1. az elnök vagyonynyilatkozatának oldalhű másolatát [Infotv. 42. § (3) bekezdése értelmében] - <http://naih.hu/elnoek-vagyonynyilatkozatai.html>
2. az elnökhelyettes vagyonynyilatkozatának oldalhű másolatát [Infotv. 47. § értelmében] - <http://naih.hu/elnoekhelyettes-vagyonynyilatkozatai.html>

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elektronikus formában a [www.naih.hu](http://www.naih.hu) honlapon **egyedi közzétételi listában teszi közzé**

1. a jogi szabályozással kapcsolatos állásfoglalásokat - <http://naih.hu/jogi-szabalyozassal-kapcsolatos-allasfoglalasok.html>
2. az adatvédelmi hatósági eljárás keretében született határozatokat, végzéseket - <http://naih.hu/hatosagi-hatarozatok---vegzesek.html>
3. az adatvédelmi állásfoglalásokat, jelentéseket - <http://naih.hu/adatvedelmi-allasfoglalasok,-jelentesek.html>
4. az információszabadság állásfoglalásokat, jelentéseket - <http://naih.hu/informacioszabadsag-allasfoglalasok,-jelentesek.html>
5. a Hatóság által kibocsátott ajánlásokat - <http://naih.hu/ajanlasok.html>
6. a NAIH emlékérmét kapott személyek nevét és az adományozás évét