



GYŐR-MOSON-SOPRON VÁRMEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

**A Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal
vezetője**

**24/2024. (II. 26)
normatív utasítása**

**a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények
teljesítésének rendjéről**

Győr, 2024. február 26.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés i) pontjában, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében, a fővárosi és vármegyei kormányhivatalokról, valamint a járási (fővárosi kerületi) hivatalokról szóló 568/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 31. § d) pontjában, illetve a fővárosi és vármegyei kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 15/2022. (XII. 21.) MvM utasítás Melléklete 7. § d) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jog érvényesítésének biztosítása végett – a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatal a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló utasítást (a továbbiakban: Szabályzat) az alábbi tartalommal adom ki:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja

1. §

A Szabályzat célja a Győr-Moson-Sopron Vármegyei Kormányhivatalban (a továbbiakban: Kormányhivatal) a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok maradéktalan érvényesülése érdekében szükséges belső eljárási szabályok meghatározása, figyelemmel az Infotv. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseire.

A Szabályzat szervei és személyi hatálya

2. §

(1) A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Főispánra, Főigazgatóra és Igazgatóra,
- b) a Kormányhivatal kormánytisztviselőire, munkavállalóira, továbbá az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban együtt: munkatárs),
- c) a Kormányhivatalban végzett közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelésekre és adatfeldolgozásokra,
- d) a Kormányhivatal tevékenységére vonatkozó, valamint a Kormányhivatal kezelésében lévő közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat igénylése (a továbbiakban: közérdekű adatigénylés) teljesítésének eljárásrendjére,
- e) az elektronikus közzétételre.

(2) A minősített adatok kezelésére, a személyes adatok kezelésére, valamint a személyes adatnak nem minősülő, de egyéb oknál fogva nem nyilvános (védett) adatokra, és a közszolgálati adatvédelemre vonatkozó szabályokat külön szabályzatok tartalmazzák. A számítógépes nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatos adatbiztonsági szabályokat a Kormányhivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

(3) A Szabályzat rendelkezéseit az önálló szervezeti egységek feladatainak ellátása során alkalmazandó, az adatkezelésre és adatszolgáltatásra vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni azzal, hogy az Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztály tekintetében a Magyar Államkincstár vonatkozó, mindenkor hatályos normatív utasítását kell alkalmazni, amennyiben az eltérő rendelkezést tartalmaz.

Értelmező rendelkezések

3. §

A Szabályzat alkalmazása során az Infotv. és a vonatkozó egyéb jogszabályok értelmező rendelkezéseit kell figyelembe venni.

II. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOKKAL KAPCSOLATOS SZERVEZET ÉS FELADATOK

A Főispán és a Főigazgató feladatai

4. §

- (1) A Főispán a Főigazgató útján koordinálja a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos és az elektronikus információszabadságból eredő feladatokat.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselőt a Főispán jelöli ki.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

5. §

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai az Infotv.-ben meghatározottakon túlmenően:

- a) gondoskodik a Szabályzat felülvizsgálatáról,
- b) ellenőrzési jogköre a Kormányhivatal valamennyi önálló szervezeti egységére kiterjed,
- c) teljesíti a Kormányhivatal vonatkozásában a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé történő kötelező adatszolgáltatásokat,
- d) koordinálja a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos tevékenységet segítő nyilvántartási rendszerek kialakítását, módosításait,
- e) a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint jogosult a Kormányhivatal valamennyi önálló szervezeti egységének közérdekű adatokkal, közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos ügyirataiba betekinteni,
- f) jogosult észrevételeit közvetlenül az önálló szervezeti egység, vitás esetben pedig a Főigazgató elé terjeszteni,
- g) a közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos szabályok megsértésének észlelése esetén határidő tűzésével felhívja az érintett önálló szervezeti egység vezetőjét a szabálysértő állapot megszüntetésére, és a szükséges intézkedések megtételére (amennyiben az önálló szervezeti egység vezetőjének intézkedése eredményes, az adatvédelmi tisztviselő a megtett intézkedésekről tájékoztatja a Főigazgatót, amennyiben a határidő eredménytelenül telik el, az adatvédelmi tisztviselő eljárást kezdeményezhet a Főigazgatónál),
- h) közreműködik a Kormányhivatal közzétételi kötelezettségének teljesítésében és felügyeli annak végrehajtását,
- i) közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos mulasztás észlelése esetén határidő tűzésével felhívja a mulasztó önálló szervezeti egység vezetőjét intézkedés megtételére (amennyiben a határidő eredménytelenül telik el, eljárást kezdeményezhet a Főigazgatónál, és ezzel egyidejűleg a közzétételről is gondoskodik, a felhívás eredményessége esetén tájékoztatja a Főigazgatót az intézkedés megtételéről és annak eredményéről),
- j) a tárgyévet követő év március 31. napjáig jelentést készít a Főigazgató részére a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos előírások – Kormányhivatalban történő – hatályosulásáról,

- k) vezeti a Kormányhivatal valamennyi szervezeti egysége vonatkozásában a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmekről szóló, 1. melléklet szerinti összesített nyilvántartást.

Az önálló szervezeti egységek vezetőinek feladatai

6. §

- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője:
- a) biztosítja az általa irányított szervezeti egységeknél az Infotv., a vonatkozó egyéb szabályok és a Szabályzat rendelkezéseinek érvényre juttatását,
 - b) köteles gondoskodni arról, hogy a Szabályzatot a munkatársak ismerjék, munkavégzésük során alkalmazzák,
 - c) a Szabályzatban foglaltak szerint együttműködik az adatvédelmi tisztviselővel,
 - d) közreműködik az egyedi közzétételi lista adattartalmának meghatározásában, szolgáltatja, és folyamatosan frissíti a közzétételi listákban szereplő, az adott önálló szervezeti egységet érintő közérdekű adatokat.
- (2) Az önálló szervezeti egység vezetője feladatai ellátásában együttműködésre köteles az adatvédelmi tisztviselővel.

III. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELE

7. §

- (1) A Kormányhivatal az Infotv. 32. §-ában foglalt általános tájékoztatási kötelezettségét saját kezdeményezéssel, továbbá a szükséges felvilágosítások megadásával segíti elő.
- (2) A tájékoztatás általános formái: fórumok tartása és fórumokon való részvétel, internetes megjelenés, tájékoztató kiadványok. Általános tájékoztatási joggal a Főispán és a Főigazgató rendelkezik. Más munkatárs csak a Főispán vagy a Főigazgató felhatalmazása alapján, egyedi ügyben jogosult tájékoztatás adására. A tájékoztatás adásához az érintett önálló szervezeti egység vezetőjével történő előzetes konzultációt követően a Főispán vagy a Főigazgató írásbeli jóváhagyására van szükség.
- (3) A tájékoztató dokumentumok elkészítése – a Főispán vagy a Főigazgató eltérő döntésének hiányában – a téma szerint érintett önálló szervezeti egység munkatársainak feladata.
- (4) A Szabályzat III. és IV. Fejezetének rendelkezései nem alkalmazhatók a jogszabály által védett adatra (különösen: személyes adat, különleges adat, üzleti titok, minősített adat).
- (5) A Kormányhivatalt érintő tudományos kutatómunkához, szakdolgozatok, tanulmányok készítéséhez az adatgyűjtést, az iratokba való betekintést és közzétételt a Főigazgató egyedi kérelem alapján engedélyezi.

IV. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATIGÉNYLÉSEK

A teljesítés eljárásrendje

8. §

- (1) A közérdekű adatigénylést a Kormányhivatal szóban, írásban, telefaxon és elektronikus úton előterjesztett kérelemre is teljesíti.

- (2) Az írásban előterjesztett közérdekű adatigénylés a Szabályzat 2. melléklete szerinti igénylőlap kitöltésével is lehetséges. A közérdekű adatigénylés teljesítéséhez az alábbi adatok szükségesek: az adatszolgáltatást igénylő neve, nem természetes személy igénylő esetén megnevezése, a közérdekű adat konkrét megjelölése, az adatszolgáltatás igénylő által kért módja, az igénylő elérhetősége.
- (3) A szóban előterjesztett közérdekű adatigénylésről jegyzőkönyvet vagy a 2. melléklet szerinti adattartalmú feljegyzést kell készíteni. Amennyiben a szóban előterjesztett közérdekű adatigénylés szóbeli teljesíthetőségének (4) bekezdésben szabályozott feltételei nem állnak fenn, úgy az adatigénylés teljesítésére a Szabályzat írásban előterjesztett adatigénylésekre vonatkozó eljárásrendjét kell alkalmazni.
- (4) A szóban előterjesztett közérdekű adatigénylést akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő az adatszolgáltatás teljesítését szóban kérte és
- a) az igényelt adat a Kormányhivatal honlapján vagy más módon jogszerűen már közzétételre került, vagy
 - b) az igényelt adat a Kormányhivatal, mint közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró munkatársainak nevére, munkakörére, hivatali elérhetőségére vonatkozik; azzal, hogy az adatszolgáltatás során fokozott figyelmet kell fordítani a közérdekből nyilvános adatnak minősülő személyes adatok védelmére, vagy
 - c) a közérdekű adatigénylés a Kormányhivatal működését szabályozó, valamint az alkalmazott egyéb jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- A szóban teljesített adatszolgáltatások teljesítéseként közölt adatokat és a teljesítés megtörténtét az adatigénylésről felvett jegyzőkönyvben rögzíteni kell, vagy fel kell vezetni a (3) bekezdés szerint felvett feljegyzésre, az eljáró ügyintéző aláírásával együtt.
- (5) Amennyiben közérdekű adatigénylés érkezik az önálló szervezeti egységhez, úgy azt – annak az Infotv. szerinti teljesíthetősége előzetes vizsgálata céljából – az önálló szervezeti egység vezetője a lehető legrövidebb időn belül, a teljesíthetőséggel kapcsolatos álláspontja (kért adatok rendelkezésre állnak-e, szükséges-e az adatigénylés pontosítása, stb.) jelzésével egyidejűleg megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatvédelmi tisztviselő vizsgálata eredményéről feljegyzést készít, melyet a Főigazgató jóváhagyása esetén megküld az önálló szervezeti egység részére. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő Főigazgató által jóváhagyott feljegyzése szerint az adatszolgáltatás teljesíthető, úgy az önálló szervezeti egység az adatszolgáltatás tervezetét előkészíti, majd azt a teljesíthetőség vizsgálatával összefüggésben keletkezett feljegyzésben rögzített határidőben megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatszolgáltatás kizárólag abban az esetben teljesíthető, amennyiben az adatvédelmi tisztviselő vizsgálata alapján a Főigazgató annak tervezetét jóváhagyja, és erről írásban értesíti az önálló szervezeti egységet.
- (6) A közérdekű adatigénylés teljesítése során, így az (5) bekezdésben foglalt eljárás esetén is, figyelmet kell fordítani a jogszabályi határidők betartására, melynek érdekében az adatszolgáltatásban közreműködők egymással együttműködnek.
- (7) Amennyiben az adatigénylő a közérdekű adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosításra irányuló felhívásban figyelmeztetni kell.
- (8) Az adatvédelmi tisztviselő a közérdekű adatigénylés teljesíthetőségével kapcsolatos álláspontját elsődlegesen az Infotv. rendelkezéseire figyelemmel alakítja ki. Az önálló szervezeti egységek az adatszolgáltatás teljesítése során kötelesek a vonatkozó egyéb ágazati jogszabályok Infotv.-től eltérő, adatvédelemre vonatkozó rendelkezéseire is figyelemmel eljárni; az esetleges vitás, egyeztetést igénylő kérdésekről az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

- (9) A Kormányhivatal a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre – a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával – a Kormányhivatal szervezeti egységeinek ügyfélszolgálati helyiségeiben, munkaidőben, illetve ügyfélszolgálati időben, az adatigénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. A személyes iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (10) Amennyiben az igénylő az adatszolgáltatás kívánt módját nem jelölte meg, az igényt a Kormányhivatal az általa választott, költségekre és egyéb szempontokra is figyelemmel lévő módon és technikai eszközzel teljesíti.
- (11) Az önálló szervezeti egység vezetője a közérdekű adatigénylésekről – az általa vezetett szervezeti egység tekintetében – nyilvántartást vezet az 1. melléklet szerint.

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatigénylés költségei

9. §

- (1) Az adatszolgáltatás teljesítésével összefüggésben a Kormányhivatal költségtérítést az Infotv. és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) rendelkezéseire figyelemmel állapíthat meg. A költségtérítés összegét és megfizetésének módját – a Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel – külön jogszabályban előírt, a számviteli politika keretében elkészítendő önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint kell megállapítani.
- (2) Az adatigénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a költségek ismeretében fenntartja-e a kérelmét. Amennyiben az adatigénylő a költségek megtérítését nem vállalja, az adatigénylőt tájékoztatni kell a betekintés lehetőségéről.

A honlapon való közzététel szabályai

10. §

A közérdekű adatok Infotv. szerinti általános és egyéb jogszabályok szerinti különös közzétételi lista alapján történő közzétételére vonatkozó alapvető szabályokat az Infotv., továbbá 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 határozza meg.

11. §

- (1) A Kormányhivatal a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó – az Infotv. 37. §-ában meghatározott – kötelezettségét a www.kormanyhivatalok.hu honlapon való megjelenítéssel teljesíti.
- (2) A honlapon szereplő közérdekű adatok összegyűjtéséért és aktualizálásáért, valamint az adatok Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztálynak (a továbbiakban: Főosztály) feltöltés érdekében történő megküldéséért valamennyi önálló szervezeti egység vezetője felel. Főszabály szerint az adatokat „pdf” formátumban kell megküldeni feltöltés céljából, a szöveg formázására a mindenkor hatályos arculati szabályzatban foglalt rendelkezések alkalmazandók.
- (3) Az adatok feltöltéséért – ideértve a közzétételt, helyesbítést, frissítést és eltávolítást – a Főosztály felel. A feltöltési – és ehhez kapcsolódóan a naplózási – feladatot a Főosztály informatikai referens munkakört betöltő kormánytisztviselője látja el.
- (4) A közérdekű adatok közzététele céljából történő adatközlési kötelezettség a 3. melléklet szerint terheli az egyes önálló szervezeti egységeket.

- (5) A „Hírek”, „Főispán”, „Rólunk”, „Szervezeti egységek”, „Járási hivatalok” menüpontok keretében történő feltöltés kizárólag a Főispáni Kabinet vezetőjének, vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő előzetes kontrollját és jóváhagyását követően történhet.
- (6) Az „Integritás” menüpont keretében történő feltöltést kizárólag az integritás tanácsadó kezdeményezheti.
- (7) A Főosztály a feltöltés megtörténtéről, azzal egyidejűleg, elektronikus levél útján tájékoztatja az adatközlésre köteles önálló szervezeti egység vezetőjét.
- (8) Az adatközlésre köteles önálló szervezeti egység vezetője a feltöltést követően köteles a Főosztálynak megküldött és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni, és az esetleges eltérést haladéktalanul jelezni a Főosztálynak.
- (9) Az adatközlésre köteles önálló szervezeti egység vezetője a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is figyelemmel kíséri.
- (10) Az adatközlésre köteles önálló szervezeti egységek vezetői a változás bekövetkezését követően haladéktalanul kötelesek a változással érintett adatokat megküldeni a Főosztálynak.
- (11) Amennyiben a változással érintett adat jellemzői megengedik, az adatváltozást a változással egységes szerkezetben, a közzétett adat formátumának megfelelő formátumban kell megküldeni a Főosztály részére. A Főosztály formai okokra hivatkozással visszautasíthatja a közzétételt, és ebben az esetben az adatközlésre köteles önálló szervezeti egységet felhívja a formai követelményeknek megfelelő adatközlésre.
- (12) A Főosztály a honlapot érintő valamennyi változásról (közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás) elektronikus úton, haladéktalanul tájékoztatja a Főispáni Kabinetet, amely ezúton vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, melynek eredményéről a tárgyévét követő év március 31. napjáig átfogó jelentést készít a Főigazgató részére. A Főispáni Kabinet e feladatát az adatvédelmi tisztviselő útján látja el. Az átfogó jelentés része a Szabályzat 5. § j) pontja szerinti jelentésnek.

12. §

- (1) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körén túli egyéb adatok, hirdetések, tájékoztatások feltöltésére, aktualizálására, figyelemmel kísérésére a 11. §-ban foglaltak jelen §-ban meghatározott eltérésekkel megfelelően alkalmazandóak.
- (2) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körén túli egyéb adatokat, hirdetményeket, tájékoztatásokat a honlapra történő feltöltés céljából közvetlenül kell megküldeni a Főosztály részére.
- (3) A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körén túli egyéb adatok, hirdetések, tájékoztatások feltöltése, aktualizálása során a 11. § (12) bekezdésben foglalt eljárásrendet nem kell alkalmazni.

13. §

A honlapon szereplő adatok megfelelőségét, hatályosságát az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az ellenőrzés során megállapított mulasztásokról, szabálytalanságokról készített feljegyzés útján az adatvédelmi tisztviselő a megállapításoknak megfelelő eljárás lefolytatását kezdeményezi az arra jogosult személynél vagy szervezeti egységnél.

V. FEJEZET
A KORMÁNYHIVATAL BELSŐ MŰKÖDÉSE SORÁN KELETKEZŐ
- A KORMÁNYHIVATAL MUNKATÁRSAIVAL KAPCSOLATOS –
ADATOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

14. §

A Kormányhivatal munkatársai kötelesek a munkájuk során megismert információkat – a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jog sérelme nélkül – hivatali titokként kezelni, melyek példálózó felsorolását a 4. melléklet tartalmazza.

VI. FEJEZET
A BIZTONSÁGI OKMÁNYOK KEZELÉSÉNEK ÉS TÁROLÁSÁNAK RENDJE

15. §

A biztonsági okmányokat külön jogszabály, illetve a Főigazgató és a feladatkörében eljáró önálló szervezeti egység vezetője által egyeztetett rendszer szerint az ezzel megbízott munkatárs kezelheti.

VII. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

16. §

- (1) A Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba.
- (2) A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 24/2020. (IV. 24.) normatív utasítása.

Győr, 2024. február 26.



[illegible]

Igénybejelentő lap közérdekű adatok/közérdekből nyilvános adatok megismerésére

Adatigénylő neve/megnevezése:

Az igényelt közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat konkrét megjelölése:

Az adatszolgáltatás igénylő által kért módja:

- a) papír alapon
- b) elektronikus adathordozón

Az adatszolgáltatás teljesítését az alábbi módon kérem:

a) postai úton az alábbi címre:

név:

cím:

b) e-mailben az alábbi címre:

c) telefaxon az alábbi telefonszámra:

Adatkezelő tájékoztatja adatigénylőt, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott esetekben az adatigénylés teljesítéséért költségtérítés állapítható meg.

Kelt:

.....
igénylő

Az Info tv. szerinti általános közzétételi lista tekintetében az önálló szervezeti egységek az alábbiak szerint kötelesek adatközlésre:

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Ssz.	Adat	Adatközlésre köteles önálló szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály, az ügyfélszolgálat elérhetőségei vonatkozásában valamennyi önálló szervezeti egység a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály útján
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme).	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály útján
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály útján
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Hatósági Főosztály útján
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.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
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.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
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.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Hatósági Főosztály útján

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Ssz.	Adat	Adatközlésre köteles önálló szervezeti egység
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.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven.	Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai.	-
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.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Hatósági Főosztály útján
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály útján
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	Valamennyi önálló szervezeti egység a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály útján

	- alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
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.	-
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	-
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Főispáni Kabinet útján
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály útján
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	Belső Ellenőrzési Osztály
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.	Főispáni Kabinet
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Hatósági Főosztály útján
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Főispáni Kabinet útján
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	Valamennyi önálló szervezeti egység a Jogi, Humánpolitikai és Koordinációs Főosztály útján
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	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

	kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével.	
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
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.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti 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.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály

III. Gazdálkodási adatok

Ssz.	Adat	Adatközlésre köteles önálló szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója.	Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály
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.	
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. 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,
4.	továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az 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
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről).

A hivatali titoknak minősülő adatok

A Kormányhivatalban hivatali titoknak minősül különösen:

- a) írásbeli és szóbeli belső utasítások tartalma,
- b) hivatalos belső levelezések adattartalma, beleértve az elektronikus levelezést is,
- c) a Kormányhivatal pénzügyi, gazdálkodási és gazdasági helyzetére vonatkozó, a közérdekű adat fogalma alá nem eső adatok,
- d) munkáltatói jogkörbe tartozó intézkedések,
- e) munkaszervezésre vonatkozó egyedi intézkedések,
- f) munkaértekezleten elhangzott információk, az értekezletekről készített emlékeztetők anyagai, beleértve a más szerv (pl. minisztérium) által szervezett értekezleteket is,
- g) a munkavégzés során tudomásra jutott, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat fogalma alá nem eső adatok,
- h) nem nyilvános jogszabálytervezetek, koncepciók,
- i) belső ellenőrzések megállapításai, amennyiben azok nem minősülnek közérdekű adatoknak.

