NYÍRCSÁSZÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

NYÍRCSÁSZÁRI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

BÁTORLIGET KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

NYÍRPILIS KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

TEREM KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Közzétételi és Adatigénylési Szabályzat

Dokumentum adatai	Tartalom
Verzió	1.0
Elfogadás	a szervenkénti jóváhagyó aláírások szerint
Hatálybalépés	az adott szerv jóváhagyó aláírását követő napon
Felülvizsgálat	jogszabályváltozáskor, szervezeti változáskor, továbbá évente legalább egyszer

2026

NYÍREGYHÁZI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL ÉS AZ ERINTETT ÖNKORMÁNYZATOK

JÓVÁHAGYÁS

A szabályzatot a Nyíregyházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, valamint Nyíregyháza, Bátorliget, Nyírpilis és Tarem Községek polgármesterei a saját szervük tekintetében jóváhagyják. A szabályzat az egyes önkormányzatok tekintetében az adott szerv jóváhagyó aláírását követő napon lép hatályba. A szabályzat alkalmazása során minden az egyes Közzétételre kötelezett szervek önálló adatfelelősséget és törvényes képviseletet ellátó szabályzat hatálybalépésével minden korábbi Közzétételi és Adatigénylési Szabályzata hatályát veszti.

Nyíregyházi Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője
Kelt: 2026. 07. 17.

Nyíregyháza Község polgármestere
Kelt: 2026. 07. 17.

Bátorliget Község polgármestere
Kelt: 2026. 07. 17.

Nyírpilis Község polgármestere
Kelt: 2026. 07. 17.

Tarem Község polgármestere
Kelt: 2026. 07. 17.

TARTALOM

I. Általános rendelkezések

II. Szervezeti és felelősségi rend

III. Az elektronikus közzététel rendje

IV. A közérdekű adatigénylések teljesítésének rendje

V. Nyilvántartás, statisztika és ellenőrzés

VI. Záró rendelkezések

1. melléklet – A szabályzat hatálya és a kapcsolódó önálló közfeladatot ellátó szervek köre

2. melléklet – Felelősségi és együttműködési mátrix

3. melléklet – Közzétételi adatlap és ellenőrző lista

4. melléklet – Közérdekű adatigénylések nyilvántartási adattartalma

5. melléklet – Közzétételi címjegyzék

6. melléklet – Éves jogszabályi megfelelőségi ellenőrző jegyzék

A Nyírcsászári Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője, valamint Nyírcsászári Község Önkormányzata, Bátorliget Község Önkormányzata, Nyírpilis Község Önkormányzata és Terem Község Önkormányzata polgármesterei – az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdése, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 26–31. §-a, 33–37/C. §-a és 71/D. §-a, különösen az Infotv. 30. § (6) bekezdése és 35. § (3) bekezdése, 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, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján – a saját szervük tekintetében a következő egységes szabályzatot állapítják meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1. § (1) A szabályzat célja, hogy biztosítsa a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságához fűződő alapvető jog tényleges érvényesülését, meghatározza az elektronikus közzététel, a helyesbítés, a frissítés, az archiválás és az eltávolítás részletes belső rendjét, továbbá egységesítse a közérdekű adatigénylések teljesítését.

(2) A szabályzat alkalmazása során az átláthatóság, a pontosság, az időszerűség, az elektronikus közzététel díjmentessége és korlátozástól mentessége, az adatigénylések főszabály szerinti díjmentes teljesítése, a közérthetőség, az adatminimalizálás és a törvényben meghatározott megismerési korlátozások szűk értelmezésének elve érvényesül. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tétele során a szerv és az adatigénylő jóhiszeműen, egymással kölcsönösen együttműködve jár el.

(3) A szabályzat nem helyettesíti a honlapokon teljesítendő tényleges közzétételt. A szervezeti megfelelés akkor teljes, ha a szabályzatban előírt munkafolyamatok mellett minden érintett szerv külön, naprakész, teljes és archivált közzétételi listát működtet.

2. A szabályzat hatálya

2. § (1) A szabályzat közvetlen szervi hatálya az alábbi, egymástól önálló közzétételre kötelezett szervekre terjed ki:

a) Nyírcsászári Közös Önkormányzati Hivatal;

b) Nyírcsászári Község Önkormányzata;

c) Bátorliget Község Önkormányzata;

d) Nyírpilis Község Önkormányzata;

e) Terem Község Önkormányzata.

(2) Az (1) bekezdés szerinti szervek a közzétételi és adatigénylési kötelezettségeiket önállóan teljesítik. Közös ügyintézés, közös honlap vagy közös technikai közreműködő igénybevétele az önálló adatfelelősséget nem szünteti meg.

(3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az (1) bekezdés szerinti szervek tisztségviselőire, köztisztviselőire, munkavállalóira, megbízottaira, a honlap technikai üzemeltetőjére, valamint minden olyan személyre, aki közérdekű adat előállításában, nyilvántartásában, közzétételében, adatigénylés teljesítésében vagy ellenőrzésében közreműködik.

(4) A 2. § (1) bekezdésében meghatározott szervekhez kapcsolódó, a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartása alapján önálló törzskönyvi jogi személynek minősülő további közfeladatot ellátó szervek körét az 1. melléklet tájékoztató jelleggel tartalmazza. E szabályzat közvetlen hatálya e szervekre nem terjed ki. E szervek az Infotv. szerinti adatigénylési és közzétételi kötelezettségeiket önállóan teljesítik, és a közérdekű adatigénylések teljesítésének, valamint – az irányadó jogszabályok szerint – az elektronikus közzétételnek a belső rendjét saját hatáskörben szabályozzák. E szabályzat saját szervükre történő alkalmazásáról a szerv vezetője vagy testülete külön jóváhagyó döntéssel rendelkezhet. Közös honlap igénybevétele esetén az adatfelelős és az adatközlő közötti feladatmegosztást írásban kell rögzíteni. A köznevelési intézmény az Infotv. 33. § (4) bekezdése szerinti elektronikus közzétételi kötelezettségét a külön jogszabályban meghatározott ágazati információs rendszerhez történő adatszolgáltatással teljesíti; ez az adatigénylések teljesítésének saját belső rendjére vonatkozó szabályozási kötelezettségét nem érinti.

(5) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Infotv. szerinti közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra, a közzétételi listákra, az elektronikus közzétételhez tartozó metaadatokra, az adatigénylésekre, az azokkal összefüggő belső nyilvántartásokra, valamint a jogszabályban előírt statisztikai adatszolgáltatásra.

3. Értelmező rendelkezések

1. adatfelelős: az Infotv. 3. § 19. pontja szerinti közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során az adat keletkezett;

2. adatgazda: az adatfelelősön belül kijelölt szervezeti egység, munkakör vagy ügyintéző, amely vagy aki az adat előállításáért, szakmai pontosságáért, teljességéért, időszerűségéért, továbbá a közzétételhez vagy az adatigénylés teljesítéséhez szükséges előkészítéséért felel; az adatgazda nem minősül az Infotv. szerinti adatfelelősnek;

3. adatközlő: az Infotv. 3. § 20. pontja szerinti közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

4. saját honlapon közzétevő: az a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti adatfelelős, amely a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé;

5. technikai közreműködő: az adatfelelős vagy az adatközlő közvetlen utasítása alapján eljáró belső munkatárs vagy külső szolgáltató, aki a honlapi feltöltést és más technikai műveleteket végrehajtja, de e minőségében nem válik az Infotv. szerinti adatközlővé vagy adatfelelőssé;

6. közzétételi koordinátor: a Közös Hivatal közzétételi és információszabadsági ügyintézői feladatkörrel megbízott köztisztviselője; e feladatkör betöltetlensége vagy a kijelölt köztisztviselő akadályoztatása esetén a feladatot a jegyző, illetve az általa írásban kijelölt helyettes látja el; a koordinátor a közzétételi folyamatot szervezi, nyilvántartja és ellenőrzi, továbbá összehangolja az adatfelelős, az adatgazdák, az esetleges adatközlő és a technikai közreműködő együttműködését;

7. adatigénylési koordinátor: a Közös Hivatal közzétételi és információszabadsági ügyintézői feladatkörrel megbízott köztisztviselője; e feladatkör betöltetlensége vagy a kijelölt köztisztviselő akadályoztatása esetén a feladatot a jegyző, illetve az általa írásban kijelölt helyettes látja el; a koordinátor a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények iktatását, határidő-figyelését, szakmai előkészítését és nyilvántartását koordinálja;

8. közzétételre kötelezett szerv: e szabályzat alkalmazásában a 2. § (1) bekezdésében meghatározott, egymástól önálló adatfelelős szerv;

9. közzétételi egység: az összefüggő tárgyú, közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység;

10. közzétételi lista: az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista, a jogszabályon alapuló különös közzétételi lista, továbbá a jogszabály által, illetve az Infotv. 37. § (3) és (5) bekezdése

szerint – a NAIH véleményének előzetes kikérésével – a közzétételre kötelezett szerv vezetője vagy testülete által megállapított egyedi közzétételi lista;

11. elektronikus közzététel: a kötelezően közzéteendő adat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

12. archív állomány: a közzétételi egység korábbi, jogszabály alapján megőrzendő állapota, amely elkülönítve, közvetlen hivatkozással továbbra is hozzáférhető;

13. közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat: az Infotv. 3. § 5. és 6. pontjában meghatározott adat;

14. egységes Közadatkereső: az Infotv. 37/A. § (2) bekezdése és a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti rendszer, amely egységes szempontok szerint biztosítja a közérdekű adatokhoz való elektronikus hozzáférést és az adatok közötti keresést;

15. központi elektronikus jegyzék: az Infotv. 37/A. § (1) bekezdése és a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti, a közérdekű adatot tartalmazó honlapokra, adatbázisokra és nyilvántartásokra vonatkozó leíró adatokat összesítő jegyzék;

16. Központi Információs Közadat-nyilvántartás: az Infotv. 37/C. §-a szerinti, az államháztartásról szóló törvény szerinti törzskönyvi jogi személyek meghatározott, ötmillió forintot meghaladó támogatási, szerződési és nem alapfeladati kifizetési adatainak kéthavi rendszerességű közzétételére szolgáló központi felület; a közzétett adatokat legalább tíz évig hozzáférhetővé kell tenni, és a felület nem azonos sem az egységes Közadatkeresővel, sem a központi elektronikus jegyzékkel;

II. SZERVEZETI ÉS FELELŐSSÉGI REND

4. A szerv vezetőjének felelőssége

4. § (1) A Közös Hivatal tekintetében a jegyző, az önkormányzat tekintetében a polgármester mint az önkormányzat képviselője gondoskodik arról, hogy a szerv a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeit teljesítse, a szükséges személyi és technikai feltételek rendelkezésre álljanak, és a felelősségi rend a munkaköri leírásokban, illetve írásbeli kijelölésekben is megjelenjen.

(2) A szerv vezetője vagy a kiadmányozási rend szerint feljogosított személy dönt az adatigénylés teljesítéséről, részbeni teljesítéséről, megtagadásáról, a törvényben mérlegelést megengedő korlátozás alkalmazásáról, valamint a költségtérítés megállapításáról.

(3) A szerv vezetője a közzétételi koordinátor jelentése alapján évente legalább egyszer értékeli az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését és elrendeli a feltárt hiányosságok megszüntetését.

5. A kijelölt munkakörök és a jegyző koordinációs feladatai

5. § (1) Az öt közzétételre kötelezett szerv tekintetében a közzétételi és az adatigénylési koordinátori munkakört a Közös Hivatal közzétételi és információszabadsági ügyintézői feladatkörrel megbízott köztisztviselője látja el. A konkrét személyt és helyettesét a jegyző munkaköri leírásban vagy külön írásbeli kijelölésben nevezi meg. A kijelölésnek szervenként egyértelműen rögzítenie kell a feladatkört és a helyettesítés rendjét; kijelölés hiányában a koordinátori feladatokat a jegyző látja el.

(2) A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti folyamatba épített ellenőrzést végző szervezeti egység mind az öt közzétételre kötelezett szerv tekintetében a Közös Hivatal. Az ellenőrzést a jegyző közvetlen irányítása alatt a közzétételi és információszabadsági ügyintéző végzi, és szervenként elkülönített éves jelentést készít.

(3) A jegyző a Közös Hivatalon keresztül összehangolja az öt közzétételre kötelezett szerv közös ügyintézési folyamatait, gondoskodik a munkaköri leírások, a helyettesítés és a közös határidő-figyelés naprakészen tartásáról. E koordináció nem érinti az önkormányzatok önálló adatfelelősségét; az egyes önkormányzatok adatai kizárólag az adott önkormányzat nevében, elkülönített közzétételi listában és nyilvántartásban kezelhetők.

(4) A jegyző és az érintett szerv vezetője biztosítja, hogy a közzétételi és adatigénylési feladatok akadályoztatás esetén is folyamatosan elláthatók legyenek, és a kijelölt munkakörök együttműködési rendje a munkaköri leírásokban, a helyettesítési rendben és a jelen szabályzatban egymással összhangban álljon.

6. A közzétételi koordinátor feladatai

6. § A közzétételi koordinátor feladata különösen:

a) a közzétételi kötelezettségek és határidők nyilvántartása szervenként;

b) az adatgazdák adatátadási kötelezettségének figyelemmel kísérése és szükség esetén felszólítása;

c) az átadott adat formai, technikai és közzétételi szempontú ellenőrzése;

d) annak ellenőrzése, hogy a közzétételi egység tartalmazza-e a legutóbbi módosítás idejét, az archív hivatkozást és a szerv egyértelmű megjelölését;

e) a közzététel, frissítés, helyesbítés, archiválás és eltávolítás naplóztatása;

f) a Közadatkeresőhöz szükséges metaadatok és adatintegráció koordinálása;

g) a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba teljesítendő közzétételek felelőseivel való együttműködés;

h) a honlapi hivatkozások, fájlok és archívum legalább havi működési ellenőrzése;

i) az éves átfogó megfelelőségi jelentés elkészítése.

7. Az adatgazda, az adatközlő és a technikai közreműködő feladatai

7. § (1) Az adatgazda felel az általa előkészített és átadott adat szakmai tartalmáért, pontosságáért, teljességéért, időszerűségéért, a megismerési korlátozások előzetes felismeréséért, valamint azért, hogy az adatot a közzétételi határidő megtartásához szükséges időben átadja. Az adatgazda e belső felelőssége nem érinti az adatfelelős szerv és annak vezetője törvényi felelősségét.

(2) Az adatgazda az adat változásáról, pontatlanságáról vagy időszerűtlenné válásáról, továbbá a jogszabály szerinti frissítési, archiválási vagy eltávolítási feltétel bekövetkezéséről haladéktalanul, de legkésőbb két munkanapon belül értesíti a közzétételi koordinátort.

(3) Ha az adatfelelős saját honlapján, külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé az adatot, a technikai közreműködő kizárólag a részére adott utasítás alapján hajtja végre a feltöltést, a frissítést, a helyesbítést, az archiválást vagy az eltávolítást.

(4) Ha az adatfelelős adatait más közfeladatot ellátó szerv adatközlőként teszi közzé, az adatfelelős és az adatközlő feladatmegosztását írásbeli megállapodásban vagy az irányító, felügyeleti, illetve koordinációs szerv utasításában kell rögzíteni. Az adatközlő a megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és frissítéséért az Infotv. szerint felel.

(5) A technikai közreműködő, illetve az adatközlő a közzététel megtörténtéről, a közvetlen elérési útvonalról és a közzététel időpontjáról visszaigazolást küld a közzétételi koordinátornak. Külön adatközlő igénybevétele esetén az adatközlő az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével teszi közzé az adatot, az adatfelelős pedig köteles az átadott és a közzétett adat egyezőségét ellenőrizni.

(6) Az adatközlő az átadott adat közzétételét az adatfelelős egyidejű értesítésével kizárólag akkor utasíthatja vissza, ha az adat az előírt, a szabályzatban vagy a feladatmegosztásról szóló megállapodásban meghatározott formátumnak nem felel meg, és ezért közzétételre formai okból nem alkalmas. Az adatközlő az átadott adat tartalmát önállóan nem módosíthatja.

8. A pénzügyi közreműködő és az adatvédelmi tisztviselő

8. § (1) A pénzügyi feladatokat ellátó ügyintéző a költségtérítés jogszabály szerinti kiszámításában, a befizetés nyilvántartásában, valamint a gazdálkodási adatok közzétételre előkészítésében működik közre.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelméhez kapcsolódó kérdésekben a jogszabály szerinti tanácsadási és ellenőrzési feladatait látja el. A közérdekű adatok megismerhetőségének korlátozásával összefüggő kérdésben a személyes adatok védelmét érintő rész tekintetében jár el; üzleti titok, a döntés megalapozását szolgáló adat vagy más információszabadsági korlátozás tekintetében csak akkor ad külön szakmai tanácsot, ha ezt a vele fennálló jogviszony vagy külön megbízás kifejezetten tartalmazza. Az éves ellenőrzésben a kijelölt feladatköre szerint közreműködik, és jelzi a feltárt kockázatokat.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő nem adatgazda, nem adatközlő és nem technikai közreműködő, nem ő hozza meg a közérdekű adatigénylés érdemi döntését, és szakmai véleménye nem mentesíti az adatfelelőst, illetve a szerv vezetőjét a saját felelőssége alól.

III. AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL RENDJE

9. A közzétételi listák szerkezete

9. § (1) Minden közzétételre kötelezett szerv az Infotv. 1. melléklete szerinti teljes általános közzétételi listát működtet. A lista I. Szervezeti, személyzeti adatok, II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok és III. Gazdálkodási adatok fő részekre, azon belül az Infotv. szerinti sorszámokra tagolódik.

(2) A lista valamennyi sorát fel kell tüntetni akkor is, ha az adott adat a szervnél nem áll rendelkezésre vagy a közzétételi egység nem értelmezhető. Ilyen esetben egyértelmű, indokolt tájékoztatást kell adni; üres mező, kötőjel vagy önmagában a „nincs adat" jelölés nem alkalmazható.

(3) Ha ugyanazon honlap több szerv adatait tartalmazza, a „Közérdekű adatok" felületen az egyes szervek közzétételi listáit külön elnevezéssel, egyértelműen elkülönített közvetlen elérési útvonallal, valamint külön aktuális és archív állománnyal kell megjeleníteni. A Közös Hivatal és az önkormányzatok adatai nem keverhetők össze.

(4) A 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szerinti szerkezet alkalmazása esetén is biztosítani kell az Infotv. 1. mellékletében szereplő valamennyi adatkör közzétételét, ideértve különösen az egyes szervezeti egységek feladatait, az ügyfélkapcsolati vezető elérhetőségét, a közalapítványok elérhetőségi adatait, valamint a nem alapfeladatok ellátására fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetéseknek a címzetten kívüli, törvényben meghatározott adatait.

(5) Dokumentumra mutató hivatkozás csak akkor tekinthető megfelelőnek, ha a dokumentum közvetlenül megnyitható, hatályos, olvasható, és a közzétételi egység megjelöli, hogy a szükséges adat a dokumentum mely fejezetében, pontjában vagy oldalán található.

10. Különös és egyedi közzétételi listák

10. § (1) A különös közzétételi listába kizárólag olyan adatkör vehető fel, amelynek közzétételét jogszabály az adott szervtípusra vagy ágazatra előírja. A kötelezettség jogalapját, az adatfelelőst, a frissítési és megőrzési határidőt külön nyilvántartásban kell rögzíteni.

(2) Jogszabály egyedi közzétételi listaként további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg. A közzétételre kötelezett szerv vezetője az Infotv. 37. § (3) bekezdése alapján kizárólag a NAIH véleményének előzetes kikérésével állapíthat meg a szervre, az irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervekre, illetve azok egy részére kiterjedő egyedi közzétételi listát. Az önkéntes honlapi tájékoztatás nem minősül automatikusan egyedi közzétételi listának.

(3) Testületi szervként működő közzétételre kötelezett szerv esetében az egyedi közzétételi lista megállapítása és módosítása – a NAIH véleményének előzetes kikérésével – a testület hatáskörébe tartozik. Az önkormányzat tekintetében e hatáskört a képviselő-testület gyakorolja.

(4) Ha a szerv egyedi közzétételi listát állapított meg, azt a közzétételi listában nem szereplő adatokra irányuló adatigénylések alapján évente legalább egyszer felül kell vizsgálni, és a jelentős arányban vagy mennyiségben igényelt adatkörökkel szükség szerint ki kell egészíteni.

(5) Az általános listába tartozó adatot – így különösen az ötmillió forintot elérő vagy meghaladó szerződések adatait – nem lehet kizárólag a különös közzétételi lista alatt elhelyezni.

11. A közzétételi folyamat

11. § (1) A közzététel részletes munkafolyamata:

a) az adatgazda a közzétételi kötelezettség keletkezésekor vagy az adat változásakor kitölti a 3. melléklet szerinti közzétételi adatlapot, csatolja a közzéteendő, nyilvánosságra hozható állományt, és megjelöli a jogalapot, a közzétételi egységet, a frissítési és megőrzési határidőt;

b) az adatgazda a közzététel előtt ellenőrzi, hogy az állomány nem tartalmaz-e meg nem ismerhető személyes adatot, minősített adatot, üzleti titkot, a döntés megalapozását szolgáló vagy más, törvény által védett adatot; szükség esetén a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné teszi;

c) a közzétételi koordinátor ellenőrzi a szerv, a közzétételi egység, a fájlnév, a formátum, a legutóbbi módosítás időpontja, az archív hivatkozás és az akadálymentes hozzáférés megfelelőségét; tartalmi bizonytalanság esetén visszaküldi az anyagot az adatgazdának vagy szakmai véleményt kér;

d) a technikai közreműködő, illetve – külön adatközlő alkalmazása esetén – az adatközlő a szabályszerűen átadott adatot legkésőbb két munkanapon belül, de minden esetben a jogszabályi frissítési határidő előtt közzéteszi, és a közzétételt naplózza;

e) a közzétételi koordinátor a közzététel után megnyitással ellenőrzi a közvetlen hivatkozást, a tartalmat és a szervenkénti elkülönítést; külön adatközlő esetén az adatfelelős az átadott és a közzétett adat egyezőségét is ellenőrzi, majd az adatlapot lezárja.

(2) Az adat átadásának olyan időpontban kell megtörténnie, hogy a jogszabály szerinti frissítési határidő tartható legyen. Ha a jogszabály nem határoz meg határidőt, az adatgazda a változástól számított három munkanapon belül kezdeményezi a közzétételt.

(3) A sürgős közzététel nem mellőzheti a megismerési korlátozások vizsgálatát. Ha a közzétételi határidő veszélybe kerül, a közzétételi koordinátor haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt és az érintett szerv vezetőjét.

(4) Külön adatközlő igénybevétele esetén a közzétett egységen fel kell tüntetni az adatfelelős szervet és a közzététel időpontját. Az adatátadás, a formai visszautasítás, a közzététel és az egyezőség-ellenőrzés tényét dokumentálni kell.

12. Frissítés, helyesbítés, archiválás és eltávolítás

12. § (1) Minden közzétételi egységnél fel kell tüntetni a legutóbbi módosítás időpontját. Ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, közvetlen hivatkozást kell biztosítani az archív állományhoz.

(2) Az adatgazda a közzétett adat pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri, és az adatot a közzétételi listában meghatározott gyakorisággal felülvizsgálja. Ha az adatkörben nem történt változás, a felülvizsgálat tényét belső nyilvántartásban kell rögzíteni; a honlapon valótlan frissítési dátum nem tüntethető fel.

(3) Frissítés esetén – ha a közzétételi lista a korábbi állapot megőrzését írja elő – az előző állapot a megőrzési idő végéig az archívumban elérhető marad. Az archív adaton feltűnően jelezni kell, hogy az nem időszerű, fel kell tüntetni a változás tényét és idejét, valamint az új állapot közvetlen elérhetőségét. Az új állapot mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, továbbá az előző állapot archív elérhetőségét.

(4) Téves vagy pontatlan adat helyesbítésekor az adatfelelős előállítja a helyesbített közzétételi egységet. A téves vagy pontatlan adat sem a honlapon, sem a Közadatkereső számára nem maradhat elérhető, és nem helyezhető archívumba. A helyesbítéssel érintett metaadatokat is haladéktalanul javítani kell.

(5) Ha nyilvánvalóan meg nem ismerhető személyes adat, minősített adat vagy törvény által védett titok került közzétételre, a hozzáférést a kockázat elhárításához szükséges mértékben haladéktalanul korlátozni kell, és a szerv vezetőjét azonnal értesíteni kell. A meg nem ismerhető rész eltávolítása vagy felismerhetetlenné tétele nem eredményezheti a kötelezően nyilvános adatrész indokolatlan hozzáférhetetlenné tételét.

(6) Az elektronikusan közzétett adat főszabály szerint nem távolítható el. Eltávolításra csak az Infotv. vagy más jogszabály kifejezett rendelkezése, a közzétételi lista szerinti eltávolítási feltétel, illetve hatósági vagy bírósági döntés alapján kerülhet sor. Külön adatközlő esetén az adatfelelős az eltávolítást dokumentáltan jelzi az adatközlőnek, amely a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik. Az eltávolítás okát, jogalapját, időpontját, elrendelőjét és végrehajtóját naplózni kell.

(7) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdése szerint a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

(8) A szerv, az adatfelelős vagy az adatközlő megszűnése, átalakulása vagy jogutódlása esetén a jogutód gondoskodik a megszűnés tényének és jogalapjának feltüntetéséről, a közzétett adatok további elérhetőségéről, valamint a Közadatkereső és a központi elektronikus jegyzék adatainak aktualizálásáról. Jogutód nélküli megszűnéskor a közzétételi egységeket a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerint át kell adni a központi elektronikus jegyzék működtetőjének.

13. Technikai, biztonsági és akadálymentességi követelmények

13. § A technikai közzététel során biztosítani kell, hogy:

a) a közzétételre szolgáló honlap az adatközlő belső hálózati rendszerétől függetlenül elérhető legyen;

b) a nyitóoldalról közvetlenül, jól látható „Közérdekű adatok" hivatkozás vezessen a jegyzékre;

c) a honlapon külön hivatkozás vezessen az egységes Közadatkeresőre (https://kozadat.hu), amely a központi elektronikus jegyzék adataihoz való hozzáférést is biztosítja;

d) a honlapon közérthető tájékoztatás legyen elérhető az egyedi adatigénylés szabályairól és a jogorvoslati lehetőségekről;

e) az adatok személyazonosítás, regisztráció, hozzájárulás vagy más korlátozó feltétel nélkül elérhetők legyenek;

f) az állomány legyen kinyomtatható, letölthető és részleteiben adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható;

g) a közzétett állomány szövege kereshető, kijelölhető, másolható és akadálymentesen olvasható legyen; ha a forrásdokumentum jellege miatt kivételesen képformátumú vagy nem kereshető állomány közzététele szükséges, azzal egyenértékű, hozzáférhető szöveges változatot is biztosítani kell;

h) a honlap és az állományok a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvashatók legyenek, és feleljenek meg az alkalmazandó akadálymentességi követelményeknek;

i) ahol a közzétételi lista idegen nyelvű közzétételt ír elő, az adat az előírt nyelven is elérhető legyen;

j) üzemzavar esetén az elhárítást munkaidőben haladéktalanul meg kell kezdeni;

k) a közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan módosítás, törlés, sérülés és megsemmisülés ellen; szükség esetén biztonsági másolatot kell készíteni;

l) a közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás eseményénél naplózni kell a dátumot, az időpontot és a közreműködő felhasználó nevét; a naplót védeni kell, és arról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

14. A Közadatkereső és a központi nyilvántartások

14. § (1) A közzétételi koordinátor szervenként gondoskodik az egységes Közadatkeresőhöz és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges regisztráció, leíróadat-szolgáltatás és adatintegráció fenntartásáról. A honlapon közzétett adat, a leíró adat és a keresőrendszerben megjelenő adat közötti eltérés nem megengedett.

(2) A leíró adatokat és az egységes Közadatkeresőhöz, valamint a központi elektronikus jegyzékhez kapcsolódó adatokat új közzététel, helyesbítés, frissítés vagy eltávolítás után folyamatosan karban kell tartani. Belső munkaszervezési határidőként az aktualizálást az eseményt követően haladéktalanul, de legkésőbb öt munkanapon belül el kell végezni, feltéve, hogy a közzétételi lista vagy más jogszabály ennél rövidebb határidőt nem ír elő. A koordinátor havonta ellenőrzi, hogy a keresőrendszer rekordjai, a központi elektronikus jegyzék leíró adatai és a honlapi közzétételek összhangban állnak-e.

(3) Az Infotv. 37/C. §-a alapján a Központi Információs Közadat-nyilvántartásban közzéteendő adatokat az arra kijelölt pénzügyi vagy szerződéskezelési adatgazda a külön jogszabályi rend szerint teljesíti. A központi felületen történő közzététel főszabály szerint nem mentesít a saját honlapon fennálló közzétételi kötelezettség alól; az Infotv. 37. § (4a) bekezdése szerinti kötelezettek azonban az általános közzétételi lista III. részének 3., 4. és 6. pontja szerinti közzétételt a központi felület alkalmazásával is teljesíthetik. A központi felületen nem hozzáférhető, de a közzétételi lista szerinti megőrzési idővel érintett korábbi adatok saját honlapon történő, szervenként elkülönített archív hozzáférhetőségét továbbra is biztosítani kell.

(4) A Közadatkereső, a Központi Információs Közadat-nyilvántartás és a saját honlap egymástól eltérő közzétételi felület. A feladat- és felelősségi köröket a 2. melléklet, a nyilvános közzétételi felületeket az 5. melléklet tartalmazza; a személyhez kötött technikai hozzáférési jogosultságokat szervenként vezetett belső nyilvántartásban kell rögzíteni és naprakészen tartani.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

15. Az igény benyújtása és fogadása

15. § (1) Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be. Az igény benyújtása nem köthető formanyomtatvány használatához, érdekeltség igazolásához vagy az adat felhasználási céljának megjelöléséhez.

(2) Az igénylőnek meg kell adnia természetes személy esetén a nevét, nem természetes személy esetén a megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás megadható. Személyazonosító okmány bemutatása vagy az igénylő személyazonosságának külön igazolása nem követelhető meg.

(3) A szóban előterjesztett igényt az ügyintéző akkor teljesítheti azonnal szóban, ha az adat egyértelmű, közvetlenül rendelkezésre áll, a teljesítés nem igényel mérlegelést vagy kitakarást, és az igénylő a szóbeli választ elfogadja. Az azonnal szóban teljesített igényről is rövid, az éves statisztikai adatszolgáltatáshoz szükséges, lehetőség szerint személyazonosításra nem alkalmas feljegyzést kell készíteni. Egyéb esetben az igényről teljes feljegyzést kell készíteni, és azt iktatni kell.

(4) Az azonnal szóban teljesített, a (3) bekezdés szerint egyszerűsített feljegyzéssel dokumentált igény kivételével minden munkatárs köteles a hozzá érkezett adatigénylést haladéktalanul, de legkésőbb a beérkezés napján továbbítani az iktatásra és az adatigénylési koordinátor részére. A teljesítési határidő az igény szervhez történő beérkezésével kezdődik, nem az ügyintéző kijelölésével.

16. Az igény előzetes vizsgálata és pontosítása

16. § (1) Az adatigénylési koordinátor a beérkezést követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy:

a) az igény tárgya egyértelműen azonosítható-e;

b) az igénylő megadta-e a nevét, nem természetes személy esetén megnevezését, valamint a kapcsolattartási elérhetőségét;

c) az igény azonos igénylő egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló korábbi igényével megegyezik-e, és az adatokban történt-e változás;

d) az igényelt adat közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat-e;

e) az adat az érintett szerv tényleges kezelésében áll-e, és rögzített formában rendelkezésre áll-e;

f) az igény tartalmaz-e más eljárásra tartozó kérelmet, panaszt, bejelentést vagy hatósági ügyet;

g) fennáll-e törvényi megismerési korlátozás vagy részleges teljesítés lehetősége;

h) az igény teljesítése igényel-e költségtérítést;

i) az igénylő által kért forma és mód aránytalan nehézség nélkül biztosítható-e;

j) indokolt-e a teljesítési határidő meghosszabbítása.

(2) Ha az igény nem egyértelmű, az igénylőt legfeljebb 15 napos határidő tűzésével pontosításra kell felhívni, és segítséget kell nyújtani az igényelt adatkör meghatározásához. A pontosításra való felhívástól az igénylő válaszának beérkezéséig terjedő idő a teljesítési határidőbe nem számít bele.

(3) Ha az adat nem az érintett szerv kezelésében van, az igénylőt erről tájékoztatni kell, és – ha az adatkezelő szerv megbízhatóan azonosítható – meg kell adni annak elérhetőségét. Az igény és az igénylő személyes adatai más szervhez csak az igénylő kifejezett kérésére vagy külön jogszabályban meghatározott jogalapon továbbíthatók.

(4) Az igény teljesítése a szerv kezelésében lévő, rögzített közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tételére irányul. Ha a kért információ a szerv kezelésében rögzített adatként nem áll rendelkezésre, erről valós és egyértelmű tájékoztatást kell adni. A szerv nem köteles más szerv kezelésében lévő adatot beszerezni, új szakmai értékelést, véleményt vagy elemzést készíteni, illetve a kezelésében lévő adatok összevetése útján új adatot előállítani. A már meglévő dokumentum vagy adathalmaz felkutatása, a megismerhető részek rendelkezésre bocsátása, valamint a meg nem ismerhető részek felismerhetetlenné tétele ugyanakkor a teljesítés részét képezi.

(5) Az azonos igénylő egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló, korábbi igénnyel megegyező részének teljesítése mellőzhető, ha az adatokban változás nem állt be. E feltételeket minden esetben dokumentáltan vizsgálni kell; az eltérő vagy időközben megváltozott adatkört teljesíteni kell.

(6) Ha az igénylő a nevét vagy megnevezését, illetve a kapcsolattartási elérhetőségét nem adta meg, a szerv az igénynek nem köteles eleget tenni. Ha az igénylő elérhető, célszerű őt a hiányzó adatok megadására felhívni.

17. Belső adatgyűjtés és döntés-előkészítés

17. § (1) Az adatigénylési koordinátor az igényt a megfelelő adatgazdához továbbítja, és a törvényi határidőre tekintettel legfeljebb három munkanapos belső határidőt állapít meg az adatok, valamint a szükséges jogi és ténybeli indokolás átadására.

(2) Az adatgazda az adatokat teljes körűen, ellenőrzött állapotban, a megismerhető és meg nem ismerhető részek egyértelmű megjelölésével adja át. Megtagadási vagy kitakarási javaslat esetén meg kell jelölnie a pontos törvényi jogalapot és az alkalmazás konkrét ténybeli indokát.

(3) A koordinátor ellenőrzi a válasz teljességét, a határidőt, a közérthetőséget, a részleges teljesítés lehetőségét, a kitakarások indokoltságát és a jogorvoslati tájékoztatást. Kétség esetén a jegyző, az adatvédelmi tisztviselő vagy más szakértő véleményét kéri ki.

(4) A kiadmányozás az adott szerv hatályos kiadmányozási rendje szerint történik. A válaszból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy melyik közzétételre kötelezett szerv teljesíti vagy tagadja meg az igényt.

18. Határidők

18. § (1) Az igényt a beérkezést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül kell teljesíteni.

(2) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a teljesítése a szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A hosszabbításról és annak indokáról az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(3) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, és a teljesíthetőség vizsgálatához egyeztetés indokolt, a szerv haladéktalanul megkeresi az érintett intézményt vagy tagállamot, és erről tájékoztatja az igénylőt. A tájékoztatástól a válasz beérkezéséig terjedő idő a teljesítési határidőbe nem számít bele.

(4) Ha az igény a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti nemzeti minősített adatra irányul, és annak minősítője nem a szerv, a szerv megkeresi a minősítőt, hogy folytassa le a nemzeti minősített adat felülvizsgálatát, és annak eredményéről tájékoztassa. A felülvizsgálatra irányuló megkereséstől a minősítő tájékoztatásának beérkezéséig terjedő idő a teljesítési határidőbe nem számít bele.

(5) Ha az Infotv. alapján költségtérítés állapítható meg, annak összegéről és az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(6) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól és a jogorvoslati lehetőségekről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha elektronikus levelezési címet közölt – elektronikus levélben kell értesíteni.

19. Költségtérítés

19. § (1) Az igény teljesítése főszabály szerint díjmentes. Költségtérítés csak az Infotv. és a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján, kizárólag az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó és annak kézbesítési költsége tekintetében, a tényleges költség mértékéig állapítható meg.

(2) Munkaerő-ráfordítás költsége nem számítható fel.

(3) Papíralapú másolat esetén csak a másolt oldalak tízet meghaladó része vehető figyelembe. Költségtérítés csak akkor állapítható meg, ha a figyelembe vehető tényleges költség meghaladja a 10 000 forintot; a költségtérítés legmagasabb összege 190 000 forint.

(4) A költségtérítés összegéről és az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatni. A költségközlésnek tartalmaznia kell a költségtérítés tételes számítását, a megfizetés módját és a költségtérítés összegének bírósági felülvizsgálatára vonatkozó tájékoztatást.

(5) Az igénylő a költségközlés kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy igényét fenntartja-e. A költségközléstől a nyilatkozat beérkezéséig terjedő idő a teljesítési határidőbe nem számít bele.

(6) Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a szerv által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni. A költségtérítés megfizetését követően az igényt 15 napon belül kell teljesíteni.

(7) Ha az előzetesen megfizetett költségtérítés meghaladja az adatigénylés teljesítésének tényleges, jogszabály szerint figyelembe vehető költségét, a különbözetet az igénylő részére vissza kell fizetni. A költségtérítés kiszámítását, jóváhagyását, befizetését és az esetleges visszafizetést dokumentálni kell.

20. A teljesítés módja, kitakarás és betekintés

20. § (1) Az igénynek közérthető formában és – ha ez aránytalan nehézség nélkül biztosítható – az igénylő által kívánt formában és módon kell eleget tenni. Elektronikus igény esetén főszabály szerint elektronikus választ kell adni, kivéve, ha az igénylő más teljesítési módot kér, és az aránytalan nehézség nélkül biztosítható.

(2) Ha a kért adat korábban elektronikus formában nyilvánosságra került, az igény közvetlen, működő és az adatot ténylegesen megnyitó hivatkozással teljesíthető. A honlap kezdőlapjára vagy általános menüpontra történő utalás nem elegendő.

(3) Ha a dokumentum meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, azt a másolaton felismerhetetlenné kell tenni, a megismerhető részt pedig ki kell adni. A kitakarás nem fedheti el a dokumentum egészének értelmezéséhez szükséges, nyilvános kontextust, és nem lehet szélesebb a törvényi korlátozásnál.

(4) Személyes betekintés esetén a megismerhető iratokat felügyelet mellett, megfelelő helyiségben kell rendelkezésre bocsátani. A betekintés tényét feljegyzésben kell rögzíteni; az igénylő aláírásának megtagadása önmagában nem akadályozhatja a betekintést.

(5) Az eredeti irat az igénylőnek nem adható át. Az igénylő a megismerhető adatokról saját jegyzetet készíthet, illetve saját eszközzel másolatot készíthet, ha ez az irat épségét, az információbiztonságot és a meg nem ismerhető adatok védelmét nem veszélyezteti. Indokolt korlátozás esetén a szerv más, megfelelő másolatkészítési vagy megismerési módot biztosít.

(6) A szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű vagy tételes ellenőrzésére irányuló igény esetén a külön törvényi szabályokra hivatkozással az igény az iratmásolat helyett a jogviszony alanyainak, típusának és tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének, valamint a teljesítés időpontjának megjelölésével is teljesíthető.

21. Megtagadás és jogorvoslat

21. § (1) Az igény csak törvényben meghatározott okból tagadható meg. A mérlegelést megengedő korlátozást szűken kell értelmezni, és a megtagadás alapjául szolgáló közérdek súlyát össze kell vetni a megismeréshez fűződő közérdekkel.

(2) Az igény nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő azt az anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

(3) A megtagadó vagy részben megtagadó válasznak tartalmaznia kell:

a) a meg nem ismerhető adat vagy adatkör pontos megjelölését;

b) a megtagadás pontos jogszabályi alapját;

c) a jogszabály alkalmazását megalapozó konkrét ténybeli indokolást;

d) részleges teljesítés esetén a kitakarás vagy visszatartás terjedelmét;

e) a bírósághoz fordulás harmincnapos határidejét és az illetékes bíróságra vonatkozó tájékoztatást;

f) a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére vonatkozó tájékoztatást.

(4) Az igénylő az elutasítás közlésétől, a teljesítési vagy meghosszabbított határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére megállapított határidő lejártától számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat. Ha előbb a NAIH vizsgálatát kezdeményezi, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti NAIH-értesítés kézhezvételét

követő 30 napon belül lehet megindítani. A perindítási határidő elmulasztása esetén igazolásnak lehet helye.

(5) A per – az országos illetékességű közfeladatot ellátó szerv elleni per kivételével – a járásbíróság hatáskörébe tartozik; arra a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság, Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg. A megtagadás jogszerűségét és indokait, továbbá a költségtérítés összegének megalapozottságát a szervnek kell bizonyítania.

22. Az adatigénylő személyes adatainak kezelése

22. § (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdése szerinti ismételtségi vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

(2) Az igény teljesítését követően az ismételtségi vizsgálathoz szükséges személyes adatok kizárólag az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott, a korábbi igény benyújtásától számított egyéves időtartam végéig, a költségtérítés megfizetéséhez szükséges személyes adatok pedig a költségek megfizetéséig kezelhetők. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

(3) Ha külön törvény az ügyirat vagy az abban szereplő személyes adatok megőrzését kifejezetten előírja, az adatokat kizárólag az abban meghatározott célból, körben és ideig lehet megőrizni. Az operatív adatigénylési nyilvántartásban az Infotv. 28. § (2) bekezdése szerinti adatkezelési cél megszűnésekor a személyes adatokat haladéktalanul törölni vagy vissza nem állítható módon anonimizálni kell. A külön törvény alapján iratkezelési célból megőrzött irathoz való hozzáférést a feltétlenül szükséges személyi körre kell korlátozni; az abban szereplő személyes adatok az ismételtségi vizsgálat vagy a költségtérítés céljára az Infotv. szerinti határidőn túl nem használhatók fel.

(4) A statisztikai és ellenőrzési célú kimutatások személyazonosításra nem alkalmas adatokat tartalmazhatnak. Az adatigénylő személyes adatait nyilvánosságra hozni, a közzétételi listán feltüntetni vagy az Infotv. 28. § (2) bekezdésében, illetve külön törvényben meghatározott céltól eltérő célra felhasználni tilos.

V. NYILVÁNTARTÁS, STATISZTIKA ÉS ELLENŐRZÉS

23. Adatigénylési nyilvántartás

23. § (1) Az adatigénylési koordinátor az igényekről szervenként elkülönített nyilvántartást vezet a 4. melléklet szerinti adattartalommal. A nyilvántartás nem tartalmazhat az ügyintézéshez és a statisztikai kötelezettséghez nem szükséges személyes adatot.

(2) A nyilvántartásban külön jelölni kell a teljesített, részben teljesített, megtagadott, visszavont, pontosítás hiányában lezárt és más szerv kezelésében lévő adatra irányuló igényeket, valamint a teljesítéshez szükséges napok számát és a megtagadás jellemző indokát.

(3) A több szervet érintő igényt a nyilvántartásban szervenként kell bontani, és a válaszból is egyértelművé kell tenni, hogy mely adat mely szerv kezelésében áll.

24. A NAIH részére teljesítendő éves adatszolgáltatás

24. § (1) Minden közzétételre kötelezett szerv a saját adatairól minden év január 31-éig adatot szolgáltat a NAIH részére:

a) az adatigénylések teljesítésének és megtagadásának számáról, valamint a megtagadások jellemző indokairól;

b) a kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról;

c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének közvetlen elérhetőségéről.

(2) Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha a tárgyévben nem érkezett adatigénylés. A megküldött adatlapot az adott szerv általános közzétételi listájának II.15. közzétételi egységében közzé kell tenni, és az Infotv. 1. mellékletében meghatározott frissítési és megőrzési idő szerint aktuális, illetve archív állapotban hozzáférhetővé kell tenni.

(3) A koordinátor a tárgyévet követő január 15-éig egyezteti az adatokat az iktatóval, az adatgazdákkal és a szerv vezetőjével, hogy a január 31-i határidő biztonsággal tartható legyen.

(4) A NAIH az Infotv. 71/D. § (5) bekezdése szerinti ellenőrzés során adatokat igényelhet; az ilyen adatkérésnek a megkeresés kézhezvételétől számított 8 napon belül kell eleget tenni. Ez a nyolcnapos határidő a NAIH ellenőrzési adatkérésére, nem pedig a közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozik.

(5) Ha a NAIH az Infotv. 71/D. § (7) bekezdése alapján javaslatot fogalmaz meg, az érintett szerv vezetője intézkedési tervet készít, és azt a javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül megküldi a NAIH részére.

25. Folyamatba épített és éves ellenőrzés

25. § (1) A közzétételi koordinátor folyamatba építve ellenőrzi a közzétételi és adatigénylési kötelezettségek teljesítését. Az ellenőrzés kiterjed a határidőkre, a szervenkénti elkülönítésre, a közvetlen hivatkozásokra, a módosítási dátumokra, az archívumra, a Közadatkereső rekordjaira, a kitakarásokra és a statisztikai adatokra.

(2) Évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni minden érintett szerv vezetője részére. A jelentés tartalmazza a hiányosságokat, a javító intézkedéseket, a felelősöket és a határidőket.

(3) Súlyos vagy ismétlődő hiányosság esetén a koordinátor haladéktalanul jelzést tesz a jegyző és az érintett polgármester részére. A javítás végrehajtását utóellenőrzéssel kell igazolni.

(4) A szabályzat hatálya alá tartozó személyek részére a feladatkörükhöz igazodó, dokumentált tájékoztatást vagy oktatást kell biztosítani a szabályzat hatálybalépésekor, továbbá lényeges jogszabályi vagy szervezeti változás esetén.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. Hatálybalépés és felülvizsgálat

26. § (1) Ez a szabályzat az egyes közzétételre kötelezett szervek tekintetében az adott szerv jóváhagyó aláírását követő napon lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg az adott szerv tekintetében hatályát veszti a 2026. január 20-án hatályba lépett, azonos tárgyú korábbi szabályzat.

(2) A jegyző az érintett szervek vezetőivel együttműködve a szabályzatot jogszabályváltozás, a szervezeti vagy intézményi kör változása, a honlapi közzétételi rendszer lényeges módosítása, NAIH-észrevétel vagy ellenőrzési megállapítás esetén haladéktalanul, egyébként évente legalább egyszer felülvizsgálja.

(3) A közzétételi címjegyzékben vagy a technikai hozzáférésekben bekövetkező, a szabályzat érdemi rendelkezéseit nem érintő változást az érintett szerv vezetője – a jegyző koordinációja mellett – külön intézkedéssel átvezetheti. A változást, annak időpontját és jóváhagyóját a szervenként vezetett belső nyilvántartásban rögzíteni kell.

(4) A szabályzat mellékletei annak elválaszthatatlan részét képezik. A személyi kijelöléseket, a helyettesítés rendjét és a személyhez kötött technikai hozzáféréseket az érintett szerv vezetője által jóváhagyott, szervenként vezetett belső kijelölési és hozzáférési nyilvántartás tartalmazza; annak naprakészen tartásáról az érintett szerv vezetője gondoskodik.

1. MELLÉKLET – A SZABÁLYZAT HATÁLYA ÉS A KAPCSOLÓDÓ ÖNÁLLÓ KÖZFELADATOT ELLÁTÓ SZERVEK KÖRE

1. Közvetlenül a szabályzat hatálya alá tartozó szervek

Sorszám	Szerv	Jogállás / megjegyzés
1.	Nyírcsászári Közös Önkormányzati Hivatal	Önálló közzétételre kötelezett költségvetési szerv. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 811569.
2.	Nyírcsászári Község Önkormányzata	Önálló közzétételre kötelezett helyi önkormányzat. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 732110.
3.	Bátorliget Község Önkormányzata	Önálló közzétételre kötelezett helyi önkormányzat. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 404035.
4.	Nyírpilis Község Önkormányzata	Önálló közzétételre kötelezett helyi önkormányzat. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 735155.
5.	Terem Község Önkormányzata	Önálló közzétételre kötelezett helyi önkormányzat. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 443250.

2. Az önkormányzatokhoz kapcsolódó, önálló közzétételi kötelezettséggel rendelkező szervek

Szerv	Kapcsolat / alapító vagy fenntartó / PIR	A jelen szabályzat alkalmazása
Nyírcsászári Önkormányzat Konyhája	Nyírcsászári Község Önkormányzata által alapított költségvetési szerv. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 847461.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Az Infotv. szerinti adatigénylési és közzétételi kötelezettségeit önállóan teljesíti; saját szabályzat vagy e szabályzat külön, saját hatáskörű jóváhagyása szükséges. Közös honlap használata esetén írásbeli adatfelelős–adatközlő feladatmegosztást kell alkalmazni.

Bátorliget Önkormányzat Konyhája	Bátorliget Község Önkormányzata által alapított költségvetési szerv. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 836559.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Az Infotv. szerinti adatigénylési és közzétételi kötelezettségeit önállóan teljesíti; saját szabályzat vagy e szabályzat külön, saját hatáskörű jóváhagyása szükséges. Közös honlap használata esetén írásbeli adatfelelős–adatközlő feladatmegosztást kell alkalmazni.
Nyírpilis Önkormányzat Konyhája	Nyírpilis Község Önkormányzata által alapított költségvetési szerv. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 840011.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Az Infotv. szerinti adatigénylési és közzétételi kötelezettségeit önállóan teljesíti; saját szabályzat vagy e szabályzat külön, saját hatáskörű jóváhagyása szükséges. Közös honlap használata esetén írásbeli adatfelelős–adatközlő feladatmegosztást kell alkalmazni.
Terem Önkormányzat Konyhája	Terem Község Önkormányzata által alapított költségvetési szerv. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 837006.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Az Infotv. szerinti adatigénylési és közzétételi kötelezettségeit önállóan teljesíti; saját szabályzat vagy e szabályzat külön, saját hatáskörű jóváhagyása szükséges. Közös honlap használata esetén írásbeli adatfelelős–adatközlő feladatmegosztást kell alkalmazni.
Nyírcsászári–Bátorliget–Terem Községek Közoktatási Intézményfenntartó Társulás	Nyírcsászári, Bátorliget és Terem községek önálló önkormányzati társulása. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 446129.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Az Infotv. szerinti kötelezettségeit önállóan teljesíti; saját szabályzat vagy e szabályzatnak a társulási tanács által történő külön jóváhagyása szükséges. Közös honlap használata esetén írásbeli adatfelelős–adatközlő feladatmegosztást kell alkalmazni.

Nyírcsászári–Bátorliget–Terem Községek Közös Óvoda	A Nyírcsászári–Bátorliget–Terem Községek Közoktatási Intézményfenntartó Társulás által fenntartott köznevelési intézmény. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 446020.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Elektronikus közzétételi kötelezettségét az Infotv. 33. § (4) bekezdése szerint az ágazati információs rendszerhez történő adatszolgáltatással teljesíti; a közérdekű adatigénylések belső rendjét saját szabályzatban vagy e szabályzat külön jóváhagyott alkalmazásával kell rendeznie.
Nyírcsászári Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata	Önálló nemzetiségi önkormányzat. MÁK törzskönyvi azonosító (PIR): 829843.	A jelen szabályzat közvetlen hatálya nem terjed ki rá. Az Infotv. szerinti adatigénylési és közzétételi kötelezettségeit önállóan teljesíti; saját szabályzat vagy e szabályzatnak a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete által történő külön jóváhagyása szükséges.

Szervezeti lehatárolás: Az állami fenntartású iskola, a háziorvosi vagy más egészségügyi szolgáltató, a civil szervezet, a sportegyesület, továbbá más fenntartó által működtetett szolgáltatás nem válik e szabályzat hatálya alá pusztán azért, mert a településen működik vagy az önkormányzat honlapján szerepel. A Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában önálló törzskönyvi jogi személyként szereplő költségvetési szervek, társulások és nemzetiségi önkormányzatok önálló adatfelelősök, ezért e szabályzat közvetlen hatálya csak saját vezetőjük vagy testületük külön jóváhagyó döntésével terjedhet ki rájuk; ennek hiányában saját adatigénylési és közzétételi eljárásrendet kell kiadniuk. A felsorolás tényszerű pontosságát minden éves felülvizsgálatkor, továbbá a szervezeti kör változásakor haladéktalanul, az önkormányzatok hatályos SZMSZ-einek, az alapító okiratoknak és a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásának együttes vizsgálatával, dokumentáltan ellenőrizni kell. Az 1. melléklet tájékoztató felsorolása önmagában nem terjeszti ki e szabályzat hatályát a felsorolt szervekre.

2. MELLÉKLET – FELELŐSSÉGI ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSI MÁTRIX

Szereplő	Fő feladat	Kijelölés	Határidő / gyakoriság
Szerv vezetője	jogszabályi megfelelés, erőforrások, kiadmányozás, mérlegelést igénylő döntés	jegyző / polgármester	folyamatos
Jegyző	a Közös Hivatal mint kijelölt szervezeti egység irányítása; közös eljárásrend, helyettesítés, határidő-figyelés és éves ellenőrzés felügyelete	jegyző	folyamatos
Közzétételi koordinátor	közzétételi nyilvántartás, határidők, formai kontroll, Közadatkereső, éves jelentés	a Közös Hivatal ügyintézője; kijelölés hiányában a jegyző	folyamatos; havi ellenőrzés
Adatigénylési koordinátor	iktatás, határidő-figyelés, adatgyűjtés, választervezet, statisztika	a Közös Hivatal ügyintézője; kijelölés hiányában a jegyző	minden igénynél
Adatgazda	adat előállítása, tartalmi pontosság, frissítés, megismerési korlátozás jelzése	az ügy tárgya szerint illetékes hivatali ügyintéző, pénzügyi ügyintéző vagy a szerv vezetője által kijelölt szakmai felelős	adat keletkezésekor és változáskor
Technikai közreműködő	honlapi feltöltés, közvetlen URL, naplózás, biztonsági mentés	a honlapkezelési feladatkörrel megbízott ügyintéző; külső szolgáltató kizárólag dokumentált utasítás alapján technikai közreműködőként	átadást követően legfeljebb 2 munkanap
Pénzügyi közreműködő	költségtérítés, gazdálkodási adatok, központi nyilvántartási közreműködés	a Közös Hivatal pénzügyi ügyintézője	szükség szerint
Adatvédelmi tisztviselő	tanácsadás, kockázatjelzés, ellenőrzési közreműködés	kijelölt adatvédelmi tisztviselő	szükség szerint; éves ellenőrzés

A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti kijelölt szervezeti egységet és munkaköröket a fenti mátrix határozza meg. A munkakört betöltő konkrét személy nevét, közvetlen elérhetőségét és helyettesét az érintett szerv vezetője által jóváhagyott, szervenként vezetett belső kijelölési jegyzék tartalmazza. A nyilvánosságra tartozó kapcsolattartói adatokat az általános közzétételi lista megfelelő közzétételi egységében kell megjeleníteni.

3. MELLÉKLET – KÖZZÉTÉTELI ADATLAP ÉS ELLENŐRZŐ LISTA

Mező	Kitöltendő adat
Közzétételre kötelezett szerv	
Közzétételi lista / egység	
Adat vagy dokumentum megnevezése	
Közzététel jogalapja	
Adatgazda és elérhetősége	
Közzététel jellege	új közzététel / frissítés / helyesbítés / archiválás / eltávolítás
Frissítési határidő	
Megőrzési / archiválási idő	
Meg nem ismerhető adatok vizsgálata	elvégezve / nem releváns / szakmai vélemény szükséges
Javasolt fájlnév és formátum	
Legutóbbi módosítás dátuma	
Archív hivatkozás	
Technikai közzététel dátuma	
Közvetlen URL	
Közadatkereső-metaadat frissítve	igen / nem / nem releváns
Ellenőrző személy és dátum	

Közzététel előtti ellenőrző kérdések

A közzétételi egység a megfelelő szerv alatt jelenik meg?

A lista minden sora szerepel, a nem releváns adat indokoltan van jelölve?

A dokumentum teljes, hatályos és közvetlenül megnyitható?

A személyes és más meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tétele megtörtént?

A legutóbbi módosítás dátuma és – ahol szükséges – az archív hivatkozás látható?

A fájl kereshető, másolható, letölthető és akadálymentesen olvasható?

A linket a közzététel után ténylegesen megnyitották és ellenőrizték?

A közzétételi eseményt és a Közadatkereső-metaadat változását naplózták?

4. MELLÉKLET – KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSI ADATTARTALMA

Nyilvántartási mező	Tartalom / cél
Ügyazonosító / iktatószám	belső ügyazonosítás
Érintett közzétételre kötelezett szerv	az öt szerv közül pontosan megjelölve
Beérkezés dátuma és módja	szóbeli, postai, elektronikus, személyes
Igénylő neve / szervezet megnevezése	csak az Infotv. szerinti szükséges mértékben
Kapcsolattartási elérhetőség	a válasz megküldéséhez szükséges adat
Igény rövid tárgya	személyes adat nélkül, statisztikai célra is használható formában
Pontosítás kérése és eredménye	dátum, válasz
Adatgazda / szervezeti egység	
Határidő meghosszabbítása	indok, értesítés dátuma
Költségtérítés	összeg, közlés, tételes számítás, fizetés
Teljesítés minősítése	teljes / részleges / megtagadott / visszavont / lezárt
Teljesítés vagy megtagadás dátuma	
Teljesítéshez szükséges napok száma	NAIH-statisztikához
Megtagadás jellemző indoka	jogszabályi kategória
Jogorvoslati tájékoztatás	igen / nem
Személyes adatok törlésének / anonimizálásának időpontja	Az Infotv. 28. § (2) bekezdése szerinti cél megszűnésekor haladéktalan törlés vagy vissza nem állítható anonimizálás; külön törvény szerinti iratmegőrzés esetén korlátozott hozzáférés és a további felhasználás tilalma.

Adatminimalizálás: A statisztikai nyilvántartásban lehetőség szerint ügyazonosító és tárgykategória szerepeljen. Az igénylő nevét és elérhetőségét tartalmazó operatív adatállományhoz csak az ügyintézésben részt vevő személyek férhetnek hozzá.

5. MELLÉKLET – KÖZZÉTÉTELI CÍMJEGYZÉK

A címjegyzék a szabályzat jóváhagyásakor alkalmazott nyilvános közzétételi felületeket rögzíti. Közös honlap használata esetén az egyes adatfelelős szervek közzétételi listáit e felületeken egymástól egyértelműen elkülönítve kell fenntartani. A nyilvános elérési útvonal olyan technikai változása, amely a szabályzat érdemi rendelkezéseit nem érinti, a 26. § (3) bekezdése szerint vezetői intézkedéssel vezethető át.

Szerv	**Alaphonlap**	Közérdekű adatok nyilvános felülete	**Egységes Közadatkereső**	**Technikai közreműködő**
Nyírcsászári Közös Önkormányzati Hivatal	https://nyircsaszari.hu	https://nyircsaszari.hu/kozerdeku-adatok/	https://kozadat.hu	a Közös Hivatal honlapkezelési feladatkörrel megbízott ügyintézője vagy dokumentált utasítás alapján eljáró külső technikai közreműködő
Nyírcsászári Község Önkormányzata	https://nyircsaszari.hu	https://nyircsaszari.hu/kozerdeku-adatok/	https://kozadat.hu	Az Önkormányzat honlapkezelési feladatkörrel megbízott ügyintézője vagy dokumentált utasítás alapján eljáró külső technikai közreműködő
Bátorliget Község Önkormányzata	https://batorliget-hu.webnode.hu	https://batorliget-hu.webnode.hu/kozerdeku-adatok/	https://kozadat.hu	Az Önkormányzat honlapkezelési feladatkörrel megbízott ügyintézője vagy dokumentált ulasítás alapján eljáró külső technikai közreműködő
Nyírpilis Község Önkormányzata	https://nyirpilis.hu	https://nyirpilis.hu/kozerdeku-adatok/	https://kozadat.hu	Az Önkormányzat honlapkezelési feladatkörrel megbízott ügyintézője vagy dokumentált utasítás alapján eljáró külső technikai közreműködő

Terem Község Önkormányzata	https://terem.hu	https://terem.hu/kozerdeku-adatok/altalanos-kozzeteteli-lista/	https://kozadat.hu	Az Önkormányzat honlapkezelési feladatkörrel megbízott ügyintézője vagy dokumentált utasítás alapján eljáró külső technikai közreműködő

Hozzáférések és változáskezelés

A honlap adminisztrátori hozzáférése legalább két, kijelölt és egymást helyettesíteni képes személy részére biztosított.

A hozzáférés kiadását, módosítását és visszavonását naplózni kell.

A külső szolgáltató szerződésében szerepel a közzététel, hibajavítás, biztonsági mentés és hozzáférés-visszavonás rendje.

A közvetlen URL megváltozásakor a régi hivatkozást átirányítással vagy tájékoztató oldallal legalább az archív megőrzési idő alatt kezelni kell.

A Közadatkereső-metaadatokat az URL-változással egyidejűleg aktualizálni kell.

6. MELLÉKLET – ÉVES JOGSZABÁLYI MEGFELELŐSÉGI ELLENŐRZŐ JEGYZÉK

Az ellenőrző jegyzéket minden közzétételre kötelezett szervre külön kell kitölteni. A „nem releváns" minősítést rövid indokolással kell ellátni. A feltárt hiányossághoz minden esetben felelőst és javítási határidőt kell rendelni.

Ellenőrzési terület	Követelmény	Minősítés	Felelős	Határidő
Szervi hatály és elkülönítés	Az adatfelelős szerv pontosan azonosított; közös honlapon a Közös Hivatal és az önkormányzatok listái szervenként elkülönülnek.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Általános közzétételi lista	Az Infotv. 1. mellékletének I.1–11., II.1–25. és III.1–8. pontja kivétel nélkül szerepel; a nem releváns egységek indokolt tájékoztatást tartalmaznak.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Különös és egyedi lista	Minden adatkörhöz pontos jogalap tartozik; egyedi lista esetén a NAIH véleménye és testületi szervnél a képviselő-testületi döntés rendelkezésre áll.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Közvetlen elérhetőség	A nyitóoldalon jól látható „Közérdekű adatok" hivatkozás, valamint az egységes Közadatkeresőre mutató hivatkozás működik; a központi elektronikus jegyzékhez szükséges leíró adatok és az adatintegráció naprakészek.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Módosítás és archívum	Minden egységnél látható a legutóbbi módosítás ideje; ahol előírt, az archívum, a nem időszerű jelölés és az új állapotra mutató link elérhető.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Pontosság és helyesbítés	A téves vagy pontatlan adat nem marad elérhető; a frissített adat és a metaadat egyezik.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Eltávolítás és jogutódlás	Eltávolítás csak jogszabályi vagy hatósági/bírósági alapon történik; a napló és a központi jegyzéknek történő átadás dokumentált.	megfelel / hiányos / nem releváns		

Technikai követelmények	A fájlok letölthetők, nyomtathatók, másolhatók, széles körben olvashatók és akadálymentesen hozzáférhetők; az üzemzavar-elhárítás, mentés és hozzáféréskezelés rendezett.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Naplózás	A közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás dátuma, időpontja és közreműködő felhasználója naplózott; a napló védett és mentett.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Közadatkereső	A szerv regisztrációja, kapcsolattartási adatai, leíró adatai és rekordjai aktuálisak; a honlap és a metaadatok teljesen egyeznek.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Adatigénylési alapfolyamat	Az igények bármely formában fogadhatók; iktatás, szervazonosítás, 15 napos teljesítés és szükség esetén egyszeri 15 napos hosszabbítás működik.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Pontosítás és határidő-szünetelés	A pontosításra legfeljebb 15 napos határidő adható; az uniós egyeztetés, minősítés-felülvizsgálat és költségközlés miatti határidőszámítás dokumentált.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Költségtérítés	Csak adathordozó- és kézbesítési költség szerepel; papírnál csak a tíz oldalt meghaladó rész; a tényleges költség 10 000 Ft-ot meghaladó, de legfeljebb 190 000 Ft lehet.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Költségeljárás	A költségközlés 15 napon belüli; 30 napos fenntartási nyilatkozat, legalább 15 napos fizetési határidő és fizetés után 15 napon belüli teljesítés biztosított.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Megtagadás és jogorvoslat	A megtagadás 15 napon belüli, pontos jogalapú és tényszerű; tartalmazza a 30 napos perindítás és a NAIH-vizsgálat tájékoztatását.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Igénylő személyes adatai	Az adatok csak az Infotv. 28. § (2) bekezdése szerinti célokból kezelhetők; az ismételtségi vizsgálathoz szükséges adatok a korábbi igény benyújtásától számított egy évig, a költségtérítéshez szükséges adatok a megfizetésig maradhatnak meg; ezt követően haladéktalan törlés, külön törvényi iratmegőrzés esetén pedig elkülönített, célhoz kötött és korlátozott hozzáférés dokumentált.	megfelel / hiányos / nem releváns		

Éves NAIH-adatszolgáltatás	A január 31-i szervenkénti adatszolgáltatás, a nulla igényes év és a II.15. közzétételi egységben való közzététel is rendezett.	megfelel / hiányos / nem releváns		
Éves vezetői jelentés és oktatás	A folyamatba épített ellenőrzés, az éves átfogó jelentés, a javító intézkedések és a feladatkör szerinti oktatás dokumentált.	megfelel / hiányos / nem releváns		
NAIH-ellenőrzés és intézkedési terv	Az Infotv. 71/D. § (5) bekezdése szerinti NAIH-adatkérés 8 napon belüli teljesítése, valamint a NAIH javaslata esetén a 15 napon belüli intézkedési terv elkészítése és megküldése dokumentált.	megfelel / hiányos / nem releváns		

Ellenőrzött szerv: .....

Ellenőrzés dátuma: ..... Ellenőrzést végző: .....

Vezetői intézkedés / jóváhagyás: .....