



SZ10

Közzétételi Szabályzat

Készítette:

Sveiger Ottó
finanszírozási menedzser

Átvizsgálta

Dr Boér András
minőségirányítási menedzser

Jóváhagyta:

Dr Kásler Miklós
egyetemi tanár
főigazgató főorvos

Módosítások		
Sorszám	Dátuma	Leírása
1.	2010-12-02.	Első kiadás
2.	2012-04-25	3. pont kiegészítése

Jelen dokumentum az Országos Onkológiai Intézet szellemi tulajdona.
Továbbadása, sokszorosítása engedélyhez kötött.

Jelen szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton érhető el. A kinyomtatott példány nem hivatalos, csak a nyomtatás időpontjában igazolható annak érvényessége, ezért felhasználás előtt a változások nyilvántartásában ellenőrizze az utolsó kiadás dátumát.

A nyomtatás dátuma: 2016.04.27

1. A szabályzat célja: Országos Onkológiai Intézet közérdekű adatainak elektronikus úton történő közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és rendjének szabályozása.

Továbbá: a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében az Intézet honlapján közzétételre kerülő közérdekű, közérdekből nyilvános, valamint az Intézet tevékenységével összefüggő egyéb adatoknak és az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységeknek a körét, a közzétételi eljárás és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

2. Alkalmazási területe: Országos Onkológiai Intézet (továbbiakban: Intézet), valamennyi szervezeti egységére és az ott dolgozó munkatársakra terjed ki.

3. Hivatkozások:

- A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.)
- **2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról**
- Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.),
- A közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény rendelkezései,
- A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. §-a (a továbbiakban: Korm. r.)
- Sz 15 Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat
- Sz 08 Iratkezelési szabályzat

4. Meghatározások:

- Közérdekű adat: az Intézet kezelésében lévő, valamint tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, amelyet jogszabály minősített közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak.
- Adatvédelmi megbízott: az Intézet főigazgatója által megbízott és az adatvédelmi feladatok ellátása körében a közvetlen felügyelete alá tartozó, jogi, közigazgatási vagy számítástechnikai felsőfokú végzettséggel rendelkező közalkalmazott.
- Általános közzétételi lista: az Eitv. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni. Az Intézet általános közzétételi listája e szabályzat 1. sz. mellékletét képezi.
- Különös közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervre vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz. Az Intézet különös közzétételi listája e szabályzat 2. sz. mellékletét képezi.
- Egyedi közzétételi lista: az a további, kötelezően közzéteendő adatkör, amelyet jogszabály, valamint a főigazgató meghatároz.
- Közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak az Intézet internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
- Közzétételi egység: a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.

- Adatfelelős: az Intézet azon szervezeti egységei, amelyek a jogszabályok alkalmazásával a közzétételi egységeket elkészítik, összeállítják (előállító szervezeti egység) és továbbítják az intézményi adatközlő Számítástechnikai osztálynak. Az egyes közzétételi egységek elkészítése a jelen szabályzat mellékleteiben nevesített szervezeti egységek feladata és kötelezettsége. A közzétételi egységek elkészítéséért felelős szervezeti egységek megnevezését az 1. és 2. számú melléklet tartalmazza.
- Adatkérő: bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglaltakat saját vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.
- Intézményi adatfelelős: az Intézet Számítástechnikai Osztályának vezetője, aki a közzététellel kapcsolatos feladatok ellátását felügyeli és koordinálja

5. Szabályzat tartalma:

5.1 Közzététellel kapcsolatos feladatok és hatáskörök

- A Szabályzatban foglalt előírások végrehajtását a főigazgató rendeli el. A Szabályzat előírásainak be nem tartása fegyelmi felelősségre vonást von maga után.
- Az Intézetnél a **szervezeti egységek vezetőinek** kell gondoskodniuk arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a hatálybalépés napjával egyidejűleg a Szabályzathoz mellékletként csatolt Megismerési nyilatkozaton (3. sz. melléklet) aláírásukkal igazolják.
- A Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a központi jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

5.1.1 A főigazgató feladatkörében eljárva

- megállapítja, módosítja a közzétételi szabályzatot;
- megállapítja, évente felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja az Intézet egyedi közzétételi listáját;
- kijelöli az Intézet intézményi adatfelelősét, valamint adatvédelmi megbízottját, és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladataikat;
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

5.1.2 Az Intézet Számítástechnikai osztályvezetője, mint intézményi adatfelelős

- az Intézet honlapjának tartalomfelelőseként gondoskodik a főigazgató által jóváhagyott dokumentumok előkészítéséről;
- a közzétett adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban emelt kifogásról haladéktalanul értesíti az egyedi közzétételi egység 4. pontban meghatározott adatfelelősét, aki három munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről a Számítástechnikai Osztály felé;
- felügyeli az Számítástechnikai Osztály adatközlő tevékenységét, valamint a sérült adatok helyreállítását, szükség esetén intézkedik az adatok ismételt átadásáról;
- ellenőrzi a jelen szabályzatban foglaltak végrehajtását, különös tekintettel az adatfelelősök szabályzat szerinti eljárására, a közzétételi honlap üzemtetési minőségére, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal jelentést készít a főigazgató részére;
- koordinálja a közzétételi honlap külső megjelenésének kialakítását az egységes arculat érdekében;

- az adatfelelősök kezdeményezése alapján javaslatot tesz az Intézet egyedi közzétételi listájára.

5.1.3 A közzétételi egységeknek az internetes honlapon történő megjelenítéséről a Számítástechnikai Osztály **honlapüzemeltetési részlege** gondoskodik. Feladatkörében eljárva:

- gondoskodik az egyedi közzétételi egységek és azok leíró adatainak közzétételéről, frissítéséről, helyesbítéséről, valamint az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozások feltüntetéséről a Korm. r. 9. § (4)-(6) bekezdése szerint;
- biztosítja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal (a közzétett közérdekű adatok hitelességének biztosítása);
- gondoskodik az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózásáról, a naplózott adatállomány védelméről és arról biztonsági másolat készítéséről;
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- gondoskodik minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítéséről, illetve a közzétételi listák megfelelő archiválásáról, az archív állomány elérhetőségének biztosításáról. Az archívumban tartandó adatok körét és az archívumban tartás időtartamát a jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák.
- biztosítja a közzétételre szolgáló honlap adatok közzétételére alkalmas kialakítását, folyamatos hozzáférhetőségét, zavartalan üzemeltetését és bármely üzemzavar esetén haladéktalanul intézkedik az üzemzavar elhárításáról;
- előkészíti az intézményi adatfelelős részére az Eitv. és végrehajtási rendeleteiben, valamint a jelen szabályzatban előírt informatikai tárgyú intézkedéseket,
- ellátja az e tárgykört szabályozó hatályos jogszabályokban az adatközlőre előírt informatikai feladatokat.
- A közzétételi kötelezettség teljesítéséért felelős munkakörökben a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy teljesítésének vétkes elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást eredményez.
- Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

5.2 A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- az Eitv., az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) hatálya alá eső közérdekű adatokra,
- a közérdekű adatok megismerése vonatkozásában bármely, jogszabály által közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősített adatra,
- a közérdekből nyilvánosságra hozandó egyéb, az Intézet működésével összefüggő adatokra.
- A személyes adatok védelméhez való jog tartalma alapján mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról.

5.3 A közérdekű adatok elektronikus közzététele

- Az Intézet az Eitv. szerinti közzétételi kötelezettségét saját honlapon (www.oncol.hu) teljesíti.
- A honlapon a jelen szabályzat 1. és 2. számú mellékletében szereplő adatokat kell közzétenni.
- A jogszabályokban és a jelen szabályzatban előírtakon kívül a honlapon olyan adat is megjeleníthető, amely az Intézet feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett és a közzététele elősegíti az Intézet közfeladatainak átláthatóságát, a közvélemény tájékoztatását és tájékozottságát (a továbbiakban: a működéssel összefüggő egyéb nyilvános adat).
- A várólista az intézményi integrált informatikai rendszer várólista-kezelő modulja révén kerül közzétételre. A várólistával kapcsolatos kérdésekben az Intézet várólista szabályzata az irányadó.

5.4 A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

A közérdekű adatigénylések vizsgálatával és teljesítésével kapcsolatos eljárás lefolytatása és az eljárást lezáró intézkedés elkészítése az Intézet adatvédelmi megbízottjának hatáskörébe tartozik.

5.4.1 Az eljárás megindítása

- Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem írásban, elsősorban az Intézet székhelyén (1122 Budapest, Ráth György u. 7-9.), illetve postai címén (1525 Budapest, Pf. 21.), elektronikus levélcímén (onkologia@oncol.hu), faxszámán (+36-1-224-8620) érkezhetsen. A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat minden esetben iktatni kell és az iktatást követően továbbítani az adatvédelmi megbízottnak.
- Az Intézet szervezeti egységeinek vagy munkatársainak hivatali címére vagy elektronikus levélcímére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény érkezésének napján iktatni kell és át kell adni az adatvédelmi megbízottnak.
- A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
 - a. az igényelt adat az Intézet honlapján már nyilvánosságra került,
 - b. az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.
- Ha a szóban fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, az 5.4.1 pont 2. bekezdés rendelkezéseinek alkalmazásával kell eljárni.

5.4.2 A kérelem megvizsgálása

- Az adatvédelmi megbízott a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy
 - tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat,
 - a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e,
 - a kért adatok az Intézet kezelésében vannak-e.
- Ha a kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az adatvédelmi megbízott felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok pontosításához és a kiegészített kérelem benyújtásához.

5.4.3 A kérelem elintézése

- A kérelem formai megvizsgálása, szükség esetén kiegészítése után a közérdekű adatigénylésre adandó válasz lehet:
- a kért közérdekű adat közlésével a kérelem teljesítése, amelyet a beadvány érkezésétől számított 15 napon belül kell kiadmányozni.

5.5 Az adatszolgáltatási nyilvántartás

- Az adatvédelmi megbízott a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról nyilvántartást vezet.
- Az adatvédelmi megbízott a nyilvántartás alapján teljesíti a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos statisztikai, továbbá az Avtv. 20. §-ának (9) bekezdése szerinti adatszolgáltatást
 - a. amennyiben a kért közérdekű adat az Intézet honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre és tájékoztatni az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. A közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.
 - b. amennyiben a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem az Intézet kezelésében van, a kérelmet vagy annak egy részét haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül meg kell küldeni az illetékes szervnek, az adatkérő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről értesíteni kell.
 - d. a közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása. Ebben az esetben a választ 8 napon belül kell az adatkérőnek megküldeni, amelynek az elutasítás indokai mellett az Avtv. 21. §-a szerinti bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell
- A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására az adatvédelmi megbízott jogosult.
- Az adatszolgáltatással kapcsolatban kizárólag a másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről és megtérítésének módjáról az adatkérőt előzetesen tájékoztatni kell, amelyet az adatkérőnek az adatok átadását megelőzően kell megfizetnie.
- A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben az Intézet Iratkezelési Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni

6. Mellékletek:

- 6.1 Általános közzétételi lista
- 6.2 Különös közzétételi lista
- 6.3 Megismerési nyilatkozat

7. Formanyomtatványok:

Nem értelmezhető

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatóság
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatás: Személyügyi Igazgató
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatás: Személyügyi Igazgató
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Felvételi Iroda
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pont] neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Igazgatás: Személyügyi Igazgató

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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatóság

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatóság
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége

4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Igazgatás: Finanszírozási Menedzser
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Avtv. 28. §-a szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Igazgatás: Finanszírozási Menedzser
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége

8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
9.	Az e törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	E törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
10.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
11.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Igazgatás: Gazdasági Igazgató
12.	A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Számítástechnikai 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	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Számítástechnikai Osztály
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Számítástechnikai Osztály

15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Adatvédelmi megbízott
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A listaelem esetében az Intézetnek nincs közzétételi kötelezettsége

III. Gazdálkodási adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolók	A változásokat követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával	Közgazdasági Osztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Közgazdasági Osztály és Munkaerő- és Bérgazdálkodási Osztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Közgazdasági Osztály

4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Közgazdasági Osztály
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézeti Főmérnök
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Közgazdasági Osztály és Munkaerő- és Bér-gazdálkodási Osztály

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

Különös közzétételi lista

Közbeszerzési adatok

	Közzétételi egység (adat)	Frissítés	Megőrzés	Előállító szervezeti egység
1.	Éves közbeszerzési terv, valamint annak módosítása (Kbt. 5.§)	Közzététel a tárgyév április 15. napjáig a KSZF honlapján és 2009. október 1-jétől a Közbeszerzési Tanácsa honlapján is	A tárgyévet követő év közbeszerzési tervének közzététele után az előző törlendő.	Intézeti Főmérnök
2.	A közbeszerzési eljárások dokumentumai a Kbt. 17/C. § alapján (az eljárást megindító hirdetmény, az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló hirdetmény, szerződés(ek) és azok módosítása(i), egyéb tájékoztatók, jogorvoslati eljárás dokumentumai, stb.), valamint az éves statisztikai összefoglalást (16. § (1) bek.)	2009. október 1-jétől a Közbeszerzési Tanácsa honlapján is 5 munkanapon belül	2009. április 1-jétől az EKHKH és a KT honlapján történő kötelező közzétételt követően legalább 5 évig archívumban tartásával	Intézeti Főmérnök
3.	A nyertes ajánlattevővel a közbeszerzési szerződés megkötését követő 5 éven belül megkötött, a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő értékű szerződéseket, valamint minden egyéb szerződést is. (Kbt. 99/A. §)	2009. április 1-jétől a szerződéskötést követően haladéktalanul 2009. október 1-jétől a Közbeszerzési Tanácsa honlapján is 5 munkanapon belül	A szerződés teljesítésétől számított 5 évig archívumban tartásával	Intézeti Főmérnök

