



Iktatószám: 91602-A/2010/2026.

S Z A B Á L Y Z A T

a közérdekű adatok megismerésének és a
kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra
hozatalának rendjéről

Az Alaptörvény ide vonatkozó rendelkezései:

VI. cikk (3) bekezdése rögzíti, hogy mindenkinek joga van a személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez.

I.cikk (3) bekezdése rögzíti, hogy alapjog csak más alapvető jog érvényesülése vagy valamely alkotmányos érték védelme érdekében, a feltétlenül szükséges mértékben, az elérni kívánt céllal arányosan, az alapvető jog lényeges tartalmának tiszteletben tarásával korlátozható.

39. cikk rögzíti a közpénzekkel való gazdálkodás átláthatóságának követelményét, a közpénzekre és a nemzeti vagyonra vonatkozó adatok közérdekű adatok.

Fentiek, valamint az Infotv. 30. § (6) bekezdése alapján, a 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra figyelemmel, a TISZAÁG Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye (továbbiakban: Intézmény) közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1. § A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. § A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésére irányuló eljárás, valamint a közzétételi kötelezettség teljesítése során.
3. § A szabályzat alkalmazásában az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.
4. § (1) Az intézmény vezetője felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért.

2. A közérdekű adat igénylése

5. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti, igényt az intézmény vezetője részére kell benyújtani.
- (2) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. függelék szerinti igénylőlapnak a kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi

aláírásával konkretizálja.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az Intézmény honlapjáról („közérdekű adatok” cím alatt 2.13. pont „Közérdekű adatok igénylésének rendje” alatt) letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. A közérdekű adatok egyedi igénylésére vonatkozó tájékoztatót (3. sz. *függelék*) szintén közzé kell tenni a „közérdekű adatok” cím alatt 2.13. pont „Közérdekű adatok igénylésének rendje” alatt. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja.

(4) Az adatigénylés beérkezését követően az intézmény vezetője, az igényt nyilvántartásba veszi. Az Intézmény a hozzá érkező közérdekű adatigénylést a Kirendeltségen keresztül - az arra adott válasz megadása előtt - tájékoztatásul megküldi a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságnak, mint fenntartónak az Intézményhez történt megérkezését követő 3 napon belül - a megválaszolására vonatkozó szakmai javaslattal együtt.

(5) A Főigazgató, mint fenntartó szakmai iránymutatást nyújt. Amennyiben ilyenre nem kerül sor, az adatigénylést az Intézmény vezetője minden további intézkedés nélkül saját hatáskörében válaszolja meg.

6. § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézmény vezetője az adatigénylés, valamint az igény teljesítését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

(2) A fordításhoz elsősorban az Intézmény alkalmazásában álló munkatársak nyelvismeretét kell igénybe venni, ennek hiányában a feladattal külső szakembert kell megbízni.

3. Az adatigénylés vizsgálata

7. § (1) Az Intézmény vezetője - vagy az általa ezzel a feladattal megbízott munkatárs - a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki;
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e;
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az intézmény vezetője 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

4. Az adatigénylés teljesítése

8. § (1) Az adatigénylést az Intézmény az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

(2) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a teljesítés a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, akkor a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.

(3) A határidő meghosszabbításáról az intézmény vezetője az igény benyújtását követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.

(4) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az intézmény vezetője tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

9. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az Intézmény vezetője időpont egyeztetése céljából felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. függelékben meghatározott nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatás-mentességét felügyelni kell. A megfelelő feltételek biztosításáról az Intézmény vezetője gondoskodik.

(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

10. § (1) Az intézmény az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016 (IX.30) Korm. rendelet szerinti költség elemek esetében – az 5. függelék szerint – az ott meghatározott mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az Intézmény vezetője az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.

(2) Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott kincstári számlára történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

(4) Ha az Intézmény költségtérítést állapít meg, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

11. § (1) Amennyiben az igényelt adatok az Infotv. 27. § (1), (2), (4), (5) és (6) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az intézmény vezetője az igény teljesítését elutasítja, válaszát indokolni köteles, továbbá az igénylőt tájékoztatni kell a jogorvoslati lehetőségről is.

(2) Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése
a) az Intézmény tényleges kezelésében nem lévő adat beszerzését, begyűjtését, vagy
b) az Intézmény tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé.

12. § Az Intézmény nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az adatokban változás nem állt be.

13. § Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről - az Infotv. 26. és 27. §-ában foglaltak figyelembevételével - az Intézmény vezetője - a fenntartó állásfoglalására tekintettel - dönt.

14. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az Intézmény vezetője - a fenntartó állásfoglalását figyelembe véve - dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő - a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással - a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH illetve Hatóság) bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet - ingyenesen - az igény elutasításának közlésétől, a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen elteltétől, költségterítés megfizetésére vonatkozó határidő lejáratától számított 1 éven belül,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a bírósági eljárást a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés

b) pontja szerinti lezárásáról szóló hatósági döntés, vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani,

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

15. § (1) Az Intézmény az elutasított igénylésekről, kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet.

(2) Az Intézmény minden évben, tárgyévet követő év január 31. napjáig - az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével - adatot szolgáltat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére:.

a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,

- b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

6. Személyes adatok kezelése

- 16. § (1)** Az adatigénylő személyes adatai (név, lakcím, telefonszám, e-mail cím) csak az igény teljesítéséhez, valamint a megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges mértékben kezelhetők.
- (2)** Az igénylő személyes adatait jelen szabályzat 12. §-ában meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően haladéktalanul törölni kell.
- (3)** A személyes adatok törlése – törlési jegyzőkönyv felvétele mellett - az Intézmény vezetőjének felelőssége.

7. Közérdekű adatok kötelező közzététele

17. § (1) A Intézmény közzétételi kötelezettségét „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt honlapján (www.tiszaag.hu) teljesíti, az ide feltöltött adatok elérhetősége pedig a NISZ Zrt. közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra kerül feltöltésre.

(2) Az Intézmény vezetője – ezen feladatra kijelölt munkatársa által - gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a közzétett adatok rendszeres frissítéséről.

18. § (1) A közzéteendő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok az Intézmény honlapján – a 4. számú függelékben részletezettek szerint - kerülnek közzétételre, figyelemmel a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben foglaltakra, ahol az egységes közadat kereső rendszerre mutató hivatkozás is elhelyezésre kerül.

19. § Az Intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

20. § (1) Az Intézményben a közzéteendő adatok összegyűjtésével, közzétételre történő továbbításával, helyesbitéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatokat az intézményvezető által erre a feladatra kijelölt munkatárs végzi, a kijelölt munkatárs munkaköri leírásában ez rögzítésre kerül.

(3) A közzétételi listában megadott adatok összegyűjtése a feladat ellátására kijelölt munkatárs feladata az alábbiak szerint:

- szervezeti adtok esetében: az intézmény vezetőjével történt egyeztetés alapján,
- tevékenységi adatok esetében: az intézmény vezetőjével történt egyeztetés alapján,
- gazdálkodásra vonatkozó adatok esetében: az intézmény vezetőjétől és a fenntartótól kapott dokumentumok (költségvetés, beszámoló, stb.), információk alapján.

(4) A közzétételre, frissítésre előkészített adatokat, dokumentumokat a feladatra

kijelölt munkatárs átadja az informatikai feladatokat ellátó munkatárs részére a honlapon történő közzététel céljából.

21. § (1) A feladat ellátására kijelölt munkatárs a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén haladéktalanul előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és az Intézményvezetőjével történt egyeztetést követően – és a 20.§ (4) bekezdésében foglaltak szerint jár el.

(3) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

(4) Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

8. A Központi Információs Közadat-nyilvántartásban történő kötelező közzététel

22. § (1) Az Intézmény az Infotv. 24/B. pontjában rögzített Központi Információs Közadat-nyilvántartás részére – tekintettel a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022.(XII.8.) Korm. rendelet előírásaira - a (2) bekezdésben meghatározott adatokra vonatkozó adatszolgáltatás teljesítésére köteles.

(2) Az Intézmény (1) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettsége az ötmillió forintot meghaladó, hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló

a) az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond -,

b) árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések - kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések -,

c) nem alapfeladataik ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre - fordított kifizetések adataira vonatkozik.

(3) Az adatszolgáltatást – figyelemmel az Infotv. 37/C. §-ában foglalt előírásokra - az Intézmény kéthavi rendszerességgel, a jelen szabályzat 6. számú függelékét képező kitöltött Adatlap egyidejű csatolásával, a Központi Információs Közadat-nyilvántartást üzemeltető Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. (a továbbiakban: Üzemeltető) részére, annak hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesíti. Az adatok közzétételéről a Felületet Üzemeltető gondoskodik.

(4) Az Adatlap kitöltését segítő útmutatót, valamint a Felület használatához és az Adatlap benyújtásához szükséges útmutatót az Üzemeltető Felületen közzétett Felhasználói Szabályzata tartalmazza.

(5) A Központi Információs Közadat-nyilvántartásban történő adatszolgáltatás teljesítéséért, valamint a közzétett adatok teljességéért, pontosságáért, hitelességéért és annak valóságtartalmáért az Intézményvezető által - munkaköri leírásban - erre a feladatra kijelölt munkatárs felelős.

(6) Az első adatszolgáltatás közzétételére vonatkozó kötelezettség kezdőnapja 2022. november 29-e volt, azaz az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról és a kondicionalitási eljárás eredményes lezárása érdekében az Európai Bizottság kérésére elfogadott egyes törvények módosításáról szóló 2022. évi XLIV. törvény 42.§-ában foglalt rendelkezés hatálybalépése.

(7) A (6) bekezdésben foglaltak alapján az Intézmény 2022. november 29-e és 2023. február 28-a közötti időtartamra vonatkozóan 2023. február 28-ig tehetett jogszerűen eleget az első adatszolgáltatásra vonatkozó kötelezettségének – ezt követően két havonta - köteles eleget tenni a (3) bekezdésben foglaltak szerint.

9. Záró rendelkezések

23. § Amennyiben jelen szabályzat hatályba lépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe, minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

24. § Amennyiben jelen szabályzat hatályba lépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

25. § Az Intézmény munkatársai kötelesek a szabályzat megismerését erre vonatkozó nyilatkozat aláírásával igazolni.

Törökszentmiklós, 2026. május 15.



Bíró Mónika
intézményvezető

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

.....
A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....
Levelezési vagy e-mail-cím:

.....
Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....
.....
.....
.....
A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a ☐-be tett X-szel kérjük jelezni.)

- ☐ elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
- ☐ a másolatot papír alapon: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton kérem
- ☐ a másolatot számítógépes adathordozón: ☐ CD-n, ☐ pendrive-on kérem
- ☐ a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek,

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

☐ a másolatot papír alapon: ☐ személyes átvétellel vagy ☐ postai úton

☐ a másolatot számítógépes adathordozón: ☐ CD-n, ☐ pendrive-on.

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

- a) szóban,
- b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

Személyesen vagy postai úton:

Tiszaág Integrált Szociális Intézmény, 5200 Törökszentmiklós, Deák Ferenc út 100.

Elektronikus úton: titkarsag@tiszaag.hu e-mail címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az Intézmény kezeli, az igazgató az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az Intézményhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül eleget tesz. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek. Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt.

Az Intézmény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti az adatigénylést.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint - amennyiben a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

[Igénybejelentő közérdekű adat megismeréséhez](#)

[Igénybejelentő közérdekű adat megismeréséhez](#)

[Letöltés \(pdf\)](#)

[Letöltés \(doc\)](#)

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
*az Infotv. 1 melléklete szerinti, az intézmény tekintetében releváns
 adatokkal*

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban

	finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények		tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége,	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	Egyedi közzétételi listák	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
4.	Az államháztartás pénzeszközei	A döntés meghozatalát	A közzétételt követő 5

	felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető	követő hatvanadik napig	évig
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) * itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

**ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKE,
ELSZÁMOLÁS SZABÁLYAI**

a) Adathordozó költsége (maximalizált összegek, Korm. rendelet 1.§.)		
Papír alapú adathordozó	Másolás módja (színes/fekete-fehér)	
	Másolat mérete (A/4, A/3)	
	10 oldal alatt nem állapítható meg	
Optikai adathordozó (CD, DVD)	Adathordozó közvetlen önköltsége, de maximalizált összeg (580 Ft/adathordozó)	
Egyéb elektronikus adathordozó (pendrive)	Adathordozó közvetlen költsége	
Másolatkészítéshez szükséges eszközök hiánya esetén	Közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költségek	
b) Az adathordozó kézbesítési költsége (Korm. rendelet 2. §)		
Postai úton történő kézbesítés költsége	Belföldi kézbesítés	Hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
	Külföldi kézbesítés	Egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményekre vonatkozó postai szolgáltatás díja
Futárszolgálat (kivételes esetben)	Csak postai kézbesítésnek megfelelő díj	
c) a) és b) pont alapján meghatározott költségtérítés megállapítható:		
- legalacsonyabb összeg mértéke: 10.000 Ft - legmagasabb összeg mértéke: 190.000 Ft.		
	Költségtérítés jogalapja	

	Infotv. 29. § (3) bek. (másolat)
Tájékoztatás ideje	Teljesítést megelőzően, az igény beérkezését követő 15 napon belül
Tájékoztatás tartalma	Költségtérítés összege adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségei
Adatigénylő nyilatkozata	Tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozhat, hogy adatigénylését fenntartja-e, ha nem, nincs teljesítési kötelezettség
Adatszolgáltatás teljesítési határideje	(Tájékoztatás megtételétől a nyilatkozat beérkezéséig eltelt idő nem számít bele a teljesítési határidőbe) Költségtérítés megfizetése +15 nap
Fizetési határidő	Előre fizet az adatszolgáltatásért
Figyelembe vehető összeghatár	a költségtérítés összege a 10.000 Ft-ot meghaladja, de a 190.000 Ft-ot ekkor sem haladhatja meg (
Visszafizetési garancia	Az adatigénylés tényleges költségét meghaladó összeget vissza kell fizetni az adatigénylő részére (többször nem követelhető az adatigénylőtől, Korm. rendelet 5. §)

ADATLAP

I. Alapadatok

1. A Felületen közzétételre kötelezett neve:
2. A szerződés típusa:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat [a 37/C. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott jogalap, illetve forma].)
3. A szerződő fél megnevezése:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, a (2) bekezdés a) és c) pontja esetén a szerződő fél alatt kedvezményezettet kell érteni.)
4. A szerződő fél természetes személynek minősül-e
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, a (2) bekezdés a) és c) pontja esetén a szerződő fél alatt kedvezményezettet kell érteni.)
5. A szerződő fél székhelye (ha nem természetes személy):
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, azzal, hogy a (2) bekezdés a) és c) pontja esetén a szerződő fél alatt kedvezményezettet kell érteni.)
6. A szerződő fél adószáma (ha rendelkezik adószámmal):
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, azzal, hogy a (2) bekezdés a) és c) pontja esetében a szerződő fél alatt kedvezményezettet kell érteni.)
7. A szerződés tárgya:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, azzal, hogy a (2) bekezdés a) és c) pontja esetén a szerződés tárgya alatt a támogatás tárgyát kell érteni.)
8. A megvalósítás helye/teljesítés helye:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdés a)-c) pontjában szereplő esetekben kötelező adat.)
9. A szerződés teljesítésének kezdő időpontja:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat.)
10. A szerződés teljesítésének záró időpontja:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, azzal, hogy a 37/C. § (2) bekezdés b) pontja esetén az adat megadása határozott időtartamú szerződések vonatkozásában szükséges.)
11. A szerződés értéke és pénzneme:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat, azzal, hogy a 37/C. § (2) bekezdés a) és c) pontja szerinti esetekben a szerződés értéke alatt a támogatás összegét kell érteni. A 37/C. § (2) bekezdés a) és c) pontja szerinti esetekben itt kell feltüntetni továbbá - amennyiben történt - a kifizetés időpontját is.)
12. Európai uniós forrás %-os aránya:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat.)
13. Hazai forrás %-os aránya:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésében szereplő valamennyi esetben kötelező adat.)

II. Amennyiben a szerződést közbeszerzés eredményeképpen kötötték

14. Az ajánlattevők száma és neve:
15. Az eljárás EKR azonosítója:
(Az Infotv. 37/C. § (2) bekezdés b) pontja szerinti esetekben kötelező adat.)
16. Az eljárás részletes adatainak ekr.gov.hu weboldalon található pontos elérhetősége (link):
17. Amennyiben alvállalkozót vettek igénybe a szerződés teljesítéséhez,
a) a nevesített alvállalkozó neve, továbbá a nevesített gyártó neve, és

- b) amennyiben a nevesített alvállalkozó vállalkozási díja meghatározott, annak összege

III. Az Infotv. 2. mellékletében meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatások esetén

18. A kedvezményezett besorolása a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3-5. §-a alapján
19. A kedvezményezett azon tevékenységének szakágazati besorolása (TEÁOR-szám, ennek hiányában ÖVTJ-kód), amely keretében a támogatást felhasználja (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, akkor a kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása)
20. A támogatás formájának megjelölése
21. A támogatás odaítélésének napja (adókedvezmény vagy adómentesség esetén a bevallás esedékességének napja)
22. A támogatás az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti kategóriája
23. A támogatás európai bizottsági hivatkozási száma

IV. Amennyiben további információk megadása szükséges

24. Megjegyzés

(Egyéb kiegészítő adatok és információk megadására szolgál.)

Megismerési nyilatkozat

A Tiszaág Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye 2026. 05. 15. napján kelt a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát megismertem, tudomásul vettem, s a munkavégzésem során a benne foglaltak szerint járok el.

[illegible]



Iktatószám: 91602-A/679-7/2026.

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A Tiszaág Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye (a továbbiakban: Intézmény) közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján, figyelemmel a 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra, a jelen utasítás mellékletében megjelöltek szerint állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti valamennyi e tárgyban az Intézménynél, és annak jogelődeinél kiadott szabályzat vagy szabályzat azon rendelkezése, amely a közérdekű adatok megismerése és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályozására vonatkozik.
4. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti valamennyi e tárgyban az intézménynél kiadott szabályzat vagy szabályzat azon rendelkezése, amely a közérdekű adatok megismerésére és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalra vonatkozik.
5. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény mindenkor vezetője

5200 Törökszentmiklós, Deák Ferenc u. 100. Tel: 56-590-460

E-mail: titkarsag@tiswaag.hu Honlap: tiswaag.hu

köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:

- 5.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
- 5.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
6. Jelen utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,
 - 6.1. jogviszony létesítésekor legkésőbb a jogviszony létrejöttékor,
 - 6.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába állás esetén, a munkába állást követő 8 napon belül, vagy
 - 6.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 8 napon belül.
7. Jelen utasítást az Intézmény honlapján közzéteszem.

Törökszentmiklós, 2026. május 15.

Tisztelettel:

Bíró Mónika
intézményvezető

