

**Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata, Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi  
Önkormányzata, valamint Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal Közös Közzétételi  
Szabályzata a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben 35. § (3) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. (2) bekezdés h) pontjának és a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről a közérdekű adatok elektronikus közzétételére és az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. §. (1) és (2) bekezdésének felhatalmazása alapján Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata, Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, valamint Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjét az alábbiak szerint szabályozzuk.

## I. FEJEZET

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat célja Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat), Kiskunfélegyháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatának (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), valamint a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatalnak (a továbbiakban: Hivatal), (a továbbiakban együtt: adatfelelős) működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az állampolgárok tájékoztatásának elősegítése.

#### 2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI FORRÁSAI

1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.).
2. A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005.(XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
3. A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet.

#### 3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed az adatfelelősre, az adatfelelős kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra.

#### 4. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. közérdekű adat: Infotv. 3. § 5. szerinti adat,
2. közérdekből nyilvános adat: Infotv. 3. § 6. szerinti nyilvános adat,
3. adatkezelő: Infotv. 3. § 9. pont,
4. adatkezelés: az [Infotv. 3. § 10. pont](#)ja szerinti adatkezelés,
5. adattovábbítás: az [Infotv. 3. § 11. pont](#)ja szerinti adattovábbítás,
6. nyilvánosságra hozatal: az [Infotv. 3. § 12. pont](#)ja szerinti nyilvánosságra hozatal,
7. adattörlés: az [Infotv. 3. § 13. pont](#)ja szerinti adattörlés,
8. helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű és közérdekből nyilvános adatok javítása,
9. adatközlő: Infotv. 3. § 20. pont,

10. közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak [www.kiskunfelegyhaza.hu](http://www.kiskunfelegyhaza.hu) honlapon (a továbbiakban: honlap), digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele,
11. adatfelelős képviselőjét ellátó személy: Önkormányzatnál a polgármester, Nemzetiségi Önkormányzatnál az elnök, a Hivatalnál a jegyző,
12. Adatvédelmi tisztviselő: 3. mellékletben megjelölt személy.

## **II. FEJEZET**

### **A KÖZZÉTÉTEL RENDJE** **1. A KÖZZÉTÉTELI LISTA**

1. Az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az adatfelelős a II. Fejezet 2. 2 – 5. pontban megjelölt felelősök és az adatvédelmi tisztviselő útján a Szabályzat 1. mellékletében foglaltak szerint közzéteszi a honlapon, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.
2. Az Önkormányzatra vonatkozó különös közzétételi listát a 2. melléklet tartalmazza.
3. A Nemzetiségi Önkormányzatra és a Hivatalra különös közzétételi lista nem került meghatározásra.
4. Az adatfelelősre vonatkozóan egyedi közzétételi lista nem került meghatározásra.

### **2. A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL SORÁN**

1. Az adatfelelős adatközlő feladatait az Önkormányzat látja el saját honlapján, az adatokat az adatvédelmi tisztviselő teszi közzé.
2. A jegyző az 1. mellékletben található általános közzétételi lista I.1. - I.11., II.1. – II.25. közzétételi egységeket elkészíti, az adott közzétételi egységhez tartozó frissítési időpontnak megfelelően frissíti, és közzétételre e-mailen továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
3. A személyügyi referens a 2. mellékletben található különös közzétételi lista közzétételi egységeit elkészíti, és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §. (1) és 72. § (4) bekezdéseiben meghatározott vagyoni-nyilatkozattételi kötelezettségre nyitva álló határidő leteltét követő 5 munkanapon belül közzétételre e-mailen továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
4. A pénzügyi osztályvezető az 1. mellékletben található általános közzétételi lista III.1. - III.3. és III. 6. közzétételi egységeket elkészíti, az adott közzétételi egységhez tartozó frissítési időpontnak megfelelően frissíti, és közzétételre e-mailen továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére. Az 1. mellékletben található általános közzétételi lista III. 4. pontja esetén elérési útvonalat tartalmaz az adatközlés.
5. A Fejlesztési Csoport Vezetője az 1. mellékletben található általános közzétételi lista III.5., III. 7. és III.8. közzétételi egységeket elkészíti, az adott közzétételi egységhez tartozó frissítési időpontnak megfelelően frissíti, és közzétételre e-mailen továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
6. A közzétételi egység frissítésének gyakorisága az 1. mellékletben található általános közzétételi lista „Frissítés” oszlopának adatait tartalmazza. Az 1. mellékletben „A változásokat követően azonnal” frissítési gyakoriság esetén a II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelősök adatváltozás esetén az adatváltozást követő 5 munkanapon belül megküldik a változással érintett adatokat az adatvédelmi tisztviselőnek.
7. A II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelősök II.2.6. pontjában meghatározott kezdeményezést követő nyolc munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljességét, valamint ellenőrzi a közzétett adatok és a közzétételre átadott adatok egyezőségét.
8. A II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelősök a megsérült, vagy jogosulatlanul megváltoztatott, törölt adat esetén együttműködik az adat helyreállításában, és az adatot szükség esetén újra átadja az adatvédelmi tisztviselőnek.

9. A II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelősök a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri, a közzététellel érintett adatok tekintetében gondoskodik azok helyességéről, pontosságáról és időszerűségéről. A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a hiba tudomására jutását követően a frissített adatok továbbításával azonnal kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél.
10. A II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelősök a közzétett adatok pontatlanná vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve a felelősségi körébe tartozó pontatlan vagy időszerűtlen közérdekű adatok feltárása esetén előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatvédelmi tisztviselőnek.
11. A II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelősök a közzétételi kötelezettségek teljesítéséről évente egy alkalommal, minden év november 30. napjáig írásban beszámol a jegyzőnek. A beszámoló a folyamatba épített vizsgálat során elkészült jelentés része lesz.
12. A jegyző a Jegyzői Titkárság és az adatvédelmi tisztviselő útján minden negyedév utolsó napjáig vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A kötelezettség teljesítésének elmaradása esetén a jegyző határidő tűzésével írásban felhívja a felelőst feladatának ellátására. A felhívás eredménytelensége esetén írásban figyelmezteti a felelőst és a feladat elvégzésére határidőt tűz ki. Az írásbeli figyelmeztetésben meghatározott határidő eredménytelen eltelte esetén a jegyző a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 155. § (1) bekezdése alapján fegyelmi felelősségre vonást indíthat.
13. A jegyző az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek előző évi teljesítéséről január 31-ig átfogó jelentést készít az adatfelelős részére.

### 3. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI

1. Gondoskodik a II. Fejezet 2. 2 – 5. pontokban megjelölt felelős által megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, módosításáról, pontosításáról, javításáról, az adatváltozás megküldését követő 5 munknapon belül.
2. A közzététel megtörténtéről elektronikus válaszevélben értesítést küld.
3. Ellenőrzi az adat formátumát, közlésre való alkalmasságát.
4. Gondoskodik arról, hogy a Honlapon a közzétételi lista szerinti kötelezően közzéteendő adat elérhető legyen.
5. Gondoskodik az adatok archívumban történő elhelyezéséről.
6. Feltünteti a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást.
7. Felelős, hogy a honlap megfeleljen a Korm. rendelet 5.§ és 6. §-ában meghatározott követelményeknek.
8. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás során a Korm. rendelet 7.§ - 10. §-ában meghatározott követelmények szerint jár el.

## III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat 2025. október 1. napján lép hatályba. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat 11.1. – 11.3. pontjai hatályukat veszítik.

Melléklet:

1. melléklet: Általános közzétételi lista az Infotv. 11. §-ának melléklete alapján
2. melléklet: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának különös közzétételi listája
3. melléklet: Adatvédelmi tisztviselő megnevezése, elérhetősége

Kiskunfélegyháza, 2025. szeptember 30.

Balla László  
alpolgármester

Buzs Flórián  
elnök

dr. Füstös Magdolna  
aljegyző



## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

1. melléklet

### I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törtendő
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységeknegjelölésével, az egyes szervezeti egységekfeladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törtendő
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törtendő
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon-és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törtendő
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törtendő
6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételel működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, akölségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, akölségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapokneve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
------	-----------	----------

<p>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 adatrédélmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven</p>	<p>Nem releváns</p>	<p>Nem releváns</p>
<p>3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>4. Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>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</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>

6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptervekenyessége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvánoskiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségértéktérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabálynem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményeies indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptervekenyességgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törölendő

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 szervere vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosításáirányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévőközérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általánosság szerződési feltételek	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervere vonatkozókülönös és egyedi közéleti lista	A változásokat követőenazonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvényszerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint aközfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre állóformátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasonosításáról szólótörvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahaznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahaznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahaznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahaznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
I.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetésszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

<p>2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
<p>3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond</p>	<p>A döntés meghozatalátkövető hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5évig</p>
<p>4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött</p>	<p>A döntés meghozatalátkövető hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5évig</p>

	<p>szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kötött - 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 - szerződéseknek 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</p>		
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbíráláshoz készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, képviselői szervei számára, kulturális, szociális és ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával
8.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával

## Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának

### különös közzétételi listája

Az Infotv. 37. § (2) bekezdése és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §. (3) bekezdése alapján Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata különös közzétételi listában teszi közzé:

1. a polgármester vagyonyilatkozatának oldalhű másolatát -  
[https://kiskunfelegyhaza.hu/wp-content/uploads/2025/01/vagyon\\_csanyi\\_2025.pdf](https://kiskunfelegyhaza.hu/wp-content/uploads/2025/01/vagyon_csanyi_2025.pdf)
2. a főállású alpolgármester vagyonyilatkozatának oldalhű másolatát -  
[https://kiskunfelegyhaza.hu/wp-content/uploads/2025/01/vagyon\\_balla\\_2025.pdf](https://kiskunfelegyhaza.hu/wp-content/uploads/2025/01/vagyon_balla_2025.pdf)
3. a társadalmi megbízatású alpolgármester vagyonyilatkozatának oldalhű másolatát  
[https://kiskunfelegyhaza.hu/wp-content/uploads/2025/01/vagyon\\_rosta\\_2025.pdf](https://kiskunfelegyhaza.hu/wp-content/uploads/2025/01/vagyon_rosta_2025.pdf)
4. az önkormányzati képviselők vagyonyilatkozatának oldalhű másolatát -  
<https://kiskunfelegyhaza.hu/dokumentumtar/vagyon-nyilatkozatok/>

### 3. melléklet

Adatvédelmi tisztviselő: Szunyi Sándor  
e-mail: [Sandor.Szunyi@kiskunfelegyhaza.hu](mailto:Sandor.Szunyi@kiskunfelegyhaza.hu)  
telefonszám: +36-20-465-5263