

# TISZAFÖLDVÁRI VÁROSÜZEMELTETŐ NONPROFIT KFT

## KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁRÓL

Tiszaföldvár, 2019. 03. 01.

**Tiszaföldvári  
Városüzemeltető Nonprofit KFT.**  
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.  
Adószám: 18827226-2-16  
OTP: 11745176-20003397

  
Ollé László

ügyvezető igazgató

A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló (a továbbiakban: Infotv.) 2011. évi CXII. törvény 30. (6) bekezdése alapján a következők szerint határozza meg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.

### **1. A szabályzat célja**

A Közzétételi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy rögzítse, a Szabályzat hatálya alá tartozó közfeladatot ellátó szervek miként tesznek eleget az Infotv. és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek, azért, hogy közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósuljon.

### **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat rendelkezéseit a vállalkozás tevékenysége során keletkező közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra kell alkalmazni. A vállalkozás valamennyi szervezeti egységére, munkatársára kiterjed a társaság kezelésében lévő, a tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladat ellátása során vagy azzal összefüggésben keletkező adatok teljes körére. A szabályzat alkalmazásakor a közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés során személyes adat nem kezelhető.

### **3. Fogalmak, értelmező rendelkezések**

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a, valamint a Korm. rendelet 1. §-a az irányadó.

### **4. A közérdekű adatok megismerése iránti igény teljesítése**

A közérdekű adatok megismerése iránt bárki – szóban, írásban, vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be.

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolása,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokból másolat készítését.

Az igénylő az írásbeli igényét az 1. sz. melléklet szerinti űrlapon is benyújthatja. A szóban benyújtott igényekről az adatszolgáltatásra köteles szervezeti egység vezetője az űrlap kitöltésével feljegyzést készít, melyet a személyesen megjelent igénylővel aláírat. Közérdekű adatszolgáltatást a cég vezetői végezhetnek. Az adatszolgáltatásra köteles cég vezetője az adatigénylő lapot átadja az igényelt adattal együtt az ügyvezetőnek. Az Infotv. 29. §-ában foglalt szabályok figyelembevételével a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeknek a cég tudomására jutását követően haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Amennyiben az igényelt adat a cég honlapján megtalálható, arról az igénylőt a pontos hely meghatározásával haladéktalanul tájékoztatni kell, ezt követően adatszolgáltatás kizárólag az igénylő kifejezett kérésére kerül teljesítésre.

Az igényelt adat betekintés útján történő megismeréséhez megfelelő időt és tárgyi feltételt biztosítani kell. Az igénylő jogosult jegyzeteket készíteni és az adatokról másolatot készíteni.

## **5. A közzététel, a helyesbítés, a frissítés és az eltávolítás szabályai**

A közérdekű adatok pontos, szakszerű, naprakész és a kapott közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért, továbbá folyamatos elérhetőségéért, az adatszolgáltatásért az ügyvezető a felelős. A közérdekű adatok közzétételével járó technikai feladatokat vállalkozási szerződés alapján **Tömösközi Károly egyéni vállalkozó** (továbbiakban: vállalkozó) útján látja el a vállalkozás.

A vállalkozó:

- a) gondoskodik a honlap ([www.tfnonprofit.hu](http://www.tfnonprofit.hu)) jogszabályoknak, valamint jelen szabályzat előírásainak megfelelő kialakításáról;
- b) együttműködik a közzétételben közreműködő szervezettel;
- c) a szervezettől kapott információk alapján gondoskodik a honlapon történő közzétételről.

Az ügyvezető jóváhagyja a feladatkörébe tartozó közérdekű adatok közzétételét és gondoskodik az adatok rendszeres frissítéséről, továbbá az adatok változását követően 3 napon belül az vállalkozóhoz történő eljuttatásról.

## **6. A közérdekű adatok közzététele**

A honlapon jelen szabályzat 2. sz. mellékletében szereplő adatokat az előírásoknak megfelelően közzé kell tenni.

A közérdekű adatok honlapon történő közzétételéhez az ügyvezető jóváhagyása szükséges. A közérdekű adatok – jóváhagyása után – az ügyvezető, vagy az általa meghatalmazott személy juttatja el a vállalkozóhoz.

A közfeladatot ellátó szerv törvényes képviselője (ügyvezető):

- a) megállapítja és módosítja a szabályzatot,
- b) megállapítja és módosítja a közfeladatot ellátó szerv egyedi közzétételi listáját,
- c) meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat, ez alapján megbízza a vállalkozót, kijelöli az adatfelelősöket
- d) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése, vagy elmulasztása esetén köteles megtenni a szükséges intézkedéseket
- e) felel a közzétett közérdekű adatok hitelességéért.

## **7. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása**

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a 2. sz. melléklet szerint az ügyvezető felel. A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról történő eltávolítására és archiválásra a 2. sz. melléklet az irányadó azzal, hogy a közzétett adatok – a jogszabály hiányában – a közzétételtől számított 1 évig a honlapról nem távolítható el.

## **8. A honlap kialakítása**

A honlap megnyitásakor megfelelő oldalon kell elhelyezni a közérdekű adatokra mutató menüpontot, illetve el kell helyezni az egységes közadat kereső rendszerre mutató hivatkozást ([www.kozadatkereso.hu](http://www.kozadatkereso.hu)). A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

## 9. Költségtérítés

A ügyvezető kizárólag

- a másolat készítéséért
- a felismerhetetlenné tételért
- postaköltségért állapíthat meg költségtérítést.

## 10. Adatigénylés nyilvántartása

Az adatigénylésekről nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásnak tartalmazni kell:

- Az igény, kérelem keletkezésének: időpontját, módját,
- az igényelt közérdekű adat megnevezését, a kérelem teljesítése esetén a kérelem teljesítésének módját, időpontját, az adatközlésben közreműködő személyeket, a költségtérítés összegét,
- a kérelem elutasítása esetén az elutasítás okát, az elutasítás időpontját,
- a kérelemmel kapcsolatos egyéb észrevételt, megjegyzést.

Az adatigénylés nyilvántartást az ügyvezető megbízása alapján a mellékletben meghatározott személy köteles vezetni.

## Záró rendelkezések

A jelen szabályzatot közzé kell tenni. A közzétételről az ügyvezető köteles gondoskodni.

A szabályzat 2019. március 01-jén lép hatályba.

**Tiszaföldvári**  
**Városüzemeltető Nonprofit KFT.**  
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.  
Adószám: 18827226-2-16  
OTP: 11745176-20003397  
Ollé László  
ügyvezető igazgató

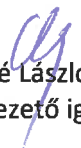
**1. számú melléklet**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése ügyében eljárásra jogosultak meghatározása

Az ügyvezető a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése ügyében a jelen szabályzat szerinti eljárására a következő jogosultságokat határozza meg:

A megbízott adatfelelős munkaköre	Érintett adatkör	Ellátandó feladatok
ügyvezető pénzügyi vezető	Személyi jellegű ráfordításokkal az 5 millió forint feletti szerződésekkel kapcsolatos adatok nyilvántartása Foglalkoztatottak létszáma, személyi juttatása, ügyvezető bérek, egyéb kifizetések nyilvántartása Statisztikai jelentések Pályázatokkal kapcsolatos nyilvántartások elkészítése A számviteli törvény szerinti beszámoló Szervezeti és működési szabályzat Alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések Szervezeti felépítés FB tagok díjazása, elérhetősége Vezetők neve, beosztása, elérhetősége	Minden személyi jellegű ráfordítással kapcsolatos adat közzétételének előkészítése. Minden 5 millió forint feletti szerződés adatairól a közzétételhez szükséges táblázat előkészítése KSH felé statisztikai jelentések elkészítése, leadása Pályázatokkal kapcsolatos nyilvántartások közzététele A beszámoló közzététele SZMSZ és módosítása közzététele Esetleges alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések, jegyzőkönyveinek közzététele.
Web felelős szerkesztő		Minden az adatfelelősök által közölt adat nyilvánosságra hozatala

Tiszaföldvár, 2019.03.01.

  
Ollé László  
ügyvezető igazgató

**Tiszaföldvári**  
**Városüzemeltető Nonprofit KFT.**  
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.  
Adószám: 18827226-2-16  
OTP: 11745176-20003397

**ZÁRADÉK:**

Alulírottak tudomásul vesszük az eljárásra való jogosultságunkat, s nyilatkozunk arról, hogy jelen szabályzatban foglaltakat megismertük, annak rendelkezéseit magunkra nézve kötelezőnek tartjuk.

*Agoston Lajosné Pénzügyvezető*

Név, beosztás

.....

Név, beosztás

*Lajosné Ágoston Edit pénzügyi üi.*

Név, beosztás

*pénztáros*

*Áranyos Juditka TB-behíggintéző*

Név, beosztás

Tiszaföldvár, *2019. 03. 01.*.....

## 2. számú melléklet

### Igénybejelentés közérdekű adat megismerésére

#### Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

#### A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok (aláhúzással kell az igényt jelezni!)

##### A közérdekű adatokat:

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formájában igénylem, s a másolat:
  - papír alapú legyen.
  - számítógépes adathordozó legyen:
  - elektronikus levél legyen.
- a másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetében)
  - személyesen kívánom átvenni,
  - postai úton kérem.

#### Nyilatkozat költségek viseléséről (Húzza alá, ha a költségeket vállalja!)

Alulírott nyilatkozom, hogy a másolat készítésével kapcsolatos költségeket vállalom (személyes átvétel esetén az adatok átvétele előtt kifizetem, postai úton történő adatátvétel esetén postai utánvét formájában teljesítem, elektronikus levél esetén utólag kifizetem).

**Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére**

Adat előkészítő megnevezése: .....

Az adatközlés teljesítésének időpontja: .....

A felmerült költség összege: .....

Megfizetésének időpontja:.....

**Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról**

Az elutasítás oka:

.....  
.....  
.....  
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, amíg az adatszolgáltatást nem teljesítették.

Azt követően ezt a rész haladéktalanul le kell vágni és meg kell semmisíteni!

---

**Személyes adatok:**

**Név:** .....

**Lakcím:** .....

**Telefonszám:** .....

**E-mail cím:**.....

**Egyéb:** .....

**Aláírás:** .....



### 3. számú melléklet

#### Az adatszolgáltatási nyilvántartás vezetésére kötelezett személy

A szabályzatban foglaltak alapján a Társaság vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igények, kérelmek nyilvántartására szolgáló adatszolgáltatási nyilvántartás vezetésére vonatkozóan Hegedűs Ferencné megbízását visszavonom, azzal **Ágoston Lajosné** pénzügyi vezető személyt bízom meg.

A jelen megbízás visszavonásig érvényes.

Tiszaföldvár, 2019. 03. 01.

  
Ollé László  
ügyvezető igazgató

**Tiszaföldvári**  
**Városüzemeltető Nonprofit KFT.**  
5430 Tiszaföldvár, Rákóczi út 2-4. sz.  
Adószám: 18827226-2-16  
OTP: 11745176-20003397

## 4. számú melléklet

## ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot törlendő
2. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot törlendő
3. A vállalkozás vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma és elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot törlendő
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot törlendő
5. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot törlendő
6. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a kft felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot törlendő
A 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében szereplő általános közzétételi lista „I. Szervezeti, személyzeti adatok” bekezdés 5-9. pontjai a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft tevékenységére nem vonatkozathatóak.		

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés
1. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, vagy ügyrend, az adatvédelmi szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot +1 évig történő megőrzésével
2. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft 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 frissítve	Az előző állapot +1 évig történő megőrzésével
3. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft 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 - alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal frissítve	Az előző állapot +1 évig történő megőrzésével
4. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot +1 évig történő megőrzésével
5. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot +1 évig történő megőrzésével
6. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot +1 évig történő megőrzésével
7. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft-nél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Legalább +1 évig oldalon történő tartásával
8. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az információk jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot +1 évig oldalon tartásával
9. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot +1 évig oldalon tartásával
10. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft-re vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot +1 évig oldalon tartásával

<b>11. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek</b>	<b>A változásokat követően azonnal frissítve</b>	<b>Az előző állapot +1 évig oldalon tartásával</b>
<b>A 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében szereplő általános közzétételi lista „II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” bekezdés 2-4., 8-9., 16., 18-25. pontjai a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft. tevékenységére nem vonatkoztathatóak.</b>		

### III. Gazdálkodási adatok

<b>Adat tartama</b>	<b>Adat feltöltésének jellege</b>	<b>Megőrzés</b>
<b>1. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft számviteli törvény szerinti beszámolója</b>	<b>Az elfogadást követően azonnal feltöltve</b>	<b>A közzétételt követő 10 évig</b>
<b>2. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft-nél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezető munkabére, juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve</b>	<b>Negyedévente</b>	<b>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig oldalon tartásával</b>
<b>3. A Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft gazdálkodással összefüggő, 5 millió forintot meghaladó értékű szerződések megnevezése, tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai.</b>	<b>Döntés után legkésőbb 60 nappal</b>	<b>A közzétételt követő 5 évig</b>
<b>A 2011. évi CXII. törvény 1. mellékletében szereplő általános közzétételi lista „III. Gazdálkodási adatok” bekezdés 3.-8. pontjai a Tiszaföldvári Városüzemeltető Nonprofit Kft tevékenységére nem vonatkoztathatóak.</b>		

