

**A KOMÁROM -ESZTERGOM MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI
IGAZGATÓSÁG
IGAZGATÓJÁNAK**

17/2013. számú

I N T É Z K E D É S E

az adatvédelmi rendelkezésekről és az adatbiztonság rendjéről

Tatabánya, 2013. augusztus hó 12. napján

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § /3/ bekezdésére és a 30. § /6/ bekezdése alapján, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) Főigazgatójának a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) kiadásáról szóló 34/2013. számú intézkedése 8. pontjában foglaltak teljesítésére, a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó adatvédelmi, adatbiztonsági, adatszolgáltatási és közzétételi feladatok végrehajtására kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

Általános rendelkezések

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Komárom-Esztergom Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Komárom-Esztergom MKI) területi és helyi szerveire, teljes személyi állományára, a hivatásos és közalkalmazotti jogviszonyban dolgozó munkavállalókra egyaránt.
2. Jelen intézkedést a Szabályzat kiegészítéseként kell értelmezni, rendelkezései a Szabályzatban meghatározott fogalomrendszeren alapulnak.
3. A Komárom-Esztergom MKI-nak mint közfeladatot ellátó szervnek a hozzá érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésekor, az elintézés rendjére a Szabályzat vonatkozó előírásai az irányadók azzal, hogy azok elbírálása során a területi adatvédelmi felelős jár el, akár a területi szerve, akár annak csupán valamely helyi szervére vonatkozó közérdekű adatokat érinti a benyújtott igény.

4. A Komárom-Esztergom MKI helyi szervei a hozzájuk érkezett, közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet haladéktalanul megküldik a területi adatvédelmi felelős részére.

Különös rendelkezések

1. A területi és helyi adatvédelem rendszere, egymáshoz való viszonya

1. A Komárom-Esztergom MKI mint területi szerv és a katasztrófavédelmi kirendeltségek, mint helyi szervek vonatkozásban a területi és helyi adatvédelmi feladatok, a területi és a helyi adatvédelmi felelősök személye különválnak.

2. A területi adatvédelmi felelős részletes feladat- és hatásköre

1. A Komárom-Esztergom MKI, mint területi szerv belső adatvédelmi felelőse a Hivatalvezető –mint a jogszabályi feltételeknek megfelelő személy - aki a Hivatal állományában az ügykezelési, titok és adatvédelmi munkakört betöltő személyt, és a helyi adatvédelmi felelősöket a munkába bevonva és őket irányítva végzi el feladatait. A területi belső adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az Igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.
2. Az adatvédelmi felelős a Szabályzatban meghatározott kötelezettségein túl:
 - a) ellenőrzi az MKI honlapján megjelenített közérdekű, közérdekből nyilvános adatok aktualitását, teljességét, szükség esetén felhívja az adatfelelős személyt az adatok közzétételére, frissítésére.
 - b) a közérdekű adatok megismerhetővé tételének elősegítése, a közzétételi listák elkészítése érdekében, az adat-megismerési kérelmek intézése során, illetve adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos kérdésekben az eljáró szervezeti egység, ügyintéző részére segítséget nyújt.
 - c) a személyes adatok megfelelő kezelésének biztosítása érdekében rendszeres és rendkívüli ellenőrzést végezhet a Komárom-Esztergom MKI Ellenőrzési Szolgálatával közösen.
 - d) felkérésre ellenőrzi a honlapon megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét.
 - e) gondoskodik a közérdekű adat-megismerési kérelem benyújtásához szükséges információknak honlapon történő elhelyezéséről.
3. Az adatvédelmi felelős munkájának segítése érdekében minden szervezeti egység vezetője köteles a felelős által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek soron kívüli teljesítéséről gondoskodni, az új adatkezelési, adat nyilvántartási igényeket, kötelezettségeket részére bejelenteni.
4. A területi adatvédelmi felelős feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

3. A helyi adatvédelmi felelős által elvégzendő feladatokról

1. A helyi szerv adatvédelmi feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetője által kijelölt személy, mint helyi adatvédelmi felelős látja el. A helyi adatvédelmi felelősök adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az Igazgató közvetlen alárendeltségébe és a területi belső adatvédelmi felelős szakmai irányítása alá tartozik.
2. A Szabályzat 70. pontja alapján a helyi adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott alábbi feladatkörökben:
 - a) segíti a helyi adatkezelő szerv vezetőjét a katasztrófavédelmi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabályok változásait.
 - b) közreműködik a helyi adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszok, kifogások kivizsgálásában.
 - c) segítséget nyújt az érintetteknek a helyi adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben, jogaik gyakorlásához.
 - d) Az igazgató megbízásából ellenőrzi a helyi adatkezelő szervnél vagy annak egységénél (tűzoltóparancsnokság, katasztrófavédelmi őr) az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat a szolgálati út betartásával jelzi a szerv vezetőjének és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.
 - e) közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, normamódosítást igénylő problémákat.
 - f) állásfoglalás kialakításával, véleményezéssel segíti a helyi adatkezelő szerv adatvédelmet érintő szakmai tevékenységét.
 - g) felügyeli a helyi adatkezelő szerv adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban.
 - h) összegyűjti, rendszerezi és felterjeszti a területi szerv részére a helyi szerv tevékenységére vonatkozó közérdekű adatokat.
 - i) évente március 20. napjáig – a részére előzetesen megküldött szempontrendszer alapján – jelentésben értékeli a helyi adatkezelő szerv adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét.
3. A helyi adatvédelmi felelős feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

4. Adatbiztonsági előírások, helyi védelmi intézkedések

1. Az igazgatóság épületeibe külső, harmadik személyek csak állandó felügyelet mellett léphetnek be és tartózkodhatnak benn. A ki-beléptetés nyilvántartási rendszerére a KEM KI objektumaiba történő be- és kilépés, valamint a benntartózkodás és biztonságos zárás

rendjéről szóló 14/2013. számú igazgatói intézkedés szabályai az irányadók.

2. Az irodahelyiségek illetéktelen személyektől történő védelme érdekében az ajtók zárral történő ellátása és bezárása kötelező.
3. A kulcsok sorszámozott kulcsdobozban kerülnek elhelyezésre, a kulcsdoboz gyurma részébe a személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerül elhelyezésre, a pecsétnyomó száma és a jogosult neve a kulcsdobozon feltüntetésre kell, hogy kerüljön. A kulcsdoboznak a munkaidő kezdetén történő felvétele illetőleg munkaidő elteltével, az irodai helyiségek végleges zárása után történő leadása az átadás-átvételi könyvben pontos idő (óra, perc) megadásával és az átvevő-átadó személyek aláírásával rögzítendő.
4. A kulcsdobozok gyűjtőhelye:
 - A Komárom-Esztergom MKI központi épületében, valamint Tatabánya KvK és Tatabánya HTP esetében a kulcsdobozok tárolási helye Tatabánya HTP híradóügyelete.
 - Az Esztergomi Katasztrófavédelmi Kirendeltségen a kulcsdobozok tárolási helye az Esztergomi Katasztrófavédelmi Kirendeltség Titkársága
5. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében a Komárom-Esztergom MKI a BM OKF Informatika Biztonsági Szabályzata rendelkezései szerint jár el. Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében a következő adatbiztonsági intézkedések maradéktalan érvényesülése érdekében köteles eljárni a Komárom-Esztergom MKI Informatikai Osztálya:
 - a) A megosztott meghajtók védelmét személyre szóló felhasználónév és jelszó, valamint központosított jogosultságkezelés kell, hogy biztosítsa.
 - b) Az alkalmazások által elérhető adatok védelmét alkalmazásszintű felhasználónevek és jelszavak, valamint központosított jogosultságkezelés biztosítja. Az alkalmazásszintű jogosultságok kezelése a szakterületekkel közösen történik.
 - c) A jogosultságok, felhasználónevek és jelszavak kezelése, védelme központosított jogosultságkezelő rendszer segítségével történik. A jogosultságkezelés, igénylés szabályai támogatják az illetéktelen hozzáféréshez jutás megelőzését.
 - d) Rendszeres mentések, helyi mentések, központosított vírusvédelem növeli az adatbiztonságot.
 - e) Az állomány minden tagja köteles a személyes használatára neki adott jelszót az szakterület szemponyjából jogosulatlan állomány tagja elől is megvédeni, azt még helyette sem számára sem adhatja át.
6. A Komárom-Esztergom MKI papír alapú adathordozóiban található személyes adatok védelme érdekében biztosítani kell az iratok tárolásának megfelelő szintű védelmét:
 - a) Az iratok számára önálló tároló helyiséget kell kialakítani, a kisebb irattárban őrzött iratállomány esetén az iratokat zárható szekrényben kell elhelyezni (irattár).
 - b) Az irattárból történő iratkiadások követhetősége érdekében az iratot kikérő személy az átvételt és irat visszaszármaztatását egyaránt aláírásával igazolja.
 - c) Az irattár kizárólag az ahhoz történő hozzáférési jogosultsággal rendelkezők

számára biztosított önálló irodahelyiség. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást kell vezetni, az irattár ajtajára ki kell függeszteni.

- d) Az irattári helyiség ablakait és ajtaját ráccsal kell felszerelni, amennyiben az ablakok illetéktelenek által megközelíthető helyre nyílnak.
- e) Az irattár bejárati ajtaját lehetőség szerint ráccsal vagy speciális zárral kell felszerelni. Ezen felül a bejárat rácsa külön lakattal kerül zárásra, melynek kulcsa az ügykezelő személyes kulcsdobozában kerül elhelyezésre. A kulcsdobozon a gyurma részébe történő személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerüljön elhelyezésre, mely biztosítja a záró személyének beazonosíthatóságát.

7. A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében az állomány tagja a mindennapi ügyvitel során az alábbiakról köteles gondoskodni:

- a) munkaidő végén az iratokat szekrényben kell elhelyezni,
- b) a számítógépes munkaállomást és számítógépes adatkezelő rendszereket védő jelszavakat köteles használni,
- c) a közös meghajtó használatakor nagyfokú gondossággal köteles eljárni, a bárki által elérhető helyekre ne kerüljön még olyan személyes adat sem, melynek kezelése ügyviteli célból történik;
- d) számítógépes munkaállomás és számítógépes adatkezelő rendszerek jelszavát tilos átadni más felhasználóknak, a folyamatos ügyintézés biztosítása érdekében az iratokat szabadságra történő távozáskor a helyettesítést végző munkatárs részére kölcsönzésre kell továbbadni.

5. Az általános, különös és egyedi közzétételi listák tartalmáról, a közzétételi listákkal kapcsolatos feladatokról, felelősségi kérdésekről, adatfelelős személyek kijelöléséről

1. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a hivatásos katasztrófavédelmi szervek külön erre irányuló kérelem nélkül honlapjukon nyilvánosságra hozzák:

- a) az Infotv 37. § (1) bekezdésében meghatározott általános közzétételi listában;
- b) az Infotv 37. § (2) bekezdésében meghatározott különös közzétételi listában;
- c) amennyiben az Infotv. 37. § (3) bekezdése alapján sor kerül ilyen meghatározására, az adatfelelős szerv vezetője, vagy külön jogszabály által az egyes közfeladatot ellátó szervekre, vagy azok bizonyos csoportjára megállapított egyedi közzétételi listában meghatározott adatokat.

2. A listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről *a honlap szerkesztéséért felelős személy/ szervezeti elem gondoskodik.*

3. A közzétételi listákat a nyitólapról közvetlenül elérhető oldalon, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzétenni. A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre, a Központi Elektronikus Jegyzékre mutató hivatkozást is el kell helyezni.

4. Az adott hivatásos katasztrófavédelmi szerv vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket (közzétételi lista sorokat) is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.

5. A frissített adatok új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

6. 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 és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.

7. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a területi belső adatvédelmi felelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

8. A Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza a Komárom-Esztergom MKI nél meglévő közzétételi listákat és a listák egyes részei tekintetében az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti elemek/felelős személyek megjelölését.

9. A területi belső adatvédelmi felelős az OKF 34/2013. számú Főigazgatói Intézkedése 7. számú függeléke alapján készíti el a Komárom-Esztergom MKI közzétételi listáit összefoglaló táblázatot. A 7. függelékben megjelenített adattartalomtól a területi sajátosságokból eredő eltérések megengedettek, ilyen esetben az eltérésekből adódóan üresen maradó közzétételi egységeknél fel kell tüntetni, hogy az adott egység a szerv tekintetében nem releváns. A területi belső adatfelelős nevezi meg a lista összeállításánál a felelős szervezeti elemeket/ illetve személyeket.

10. A Komárom-Esztergom MKI-nél a közzétételi listákban meghatározott adatokat a területi és helyi adatfelelősök a Komárom-Esztergom MKI internetes honlapja tartalmának feltöltésére a Komárom- Esztergom Hivatala számára, mint adatközlőnek küldik meg, amely gondoskodik a továbbított közérdekű adatok honlapon történő nyilvánosságra hozataláról.

11. Az adatfelelős szervezeti elemek/felelős személyek az adatokat elektronikus formában továbbítják vagy adják át *a honlap szerkesztéséért felelős személy/ szervezeti egység számára.*

12. A területi és helyi adatfelelős személyek gondoskodnak a közreműködésükkel közzétett adatok naprakészségének figyelemmel kíséréséről, és szükséges esetben a közzétételi listán adott adatfajtára meghatározott időközönként – azonnali adatfrissítést előíró rendelkezés esetén a változást követő munkanapon – történő frissítéséről.

13. A közzétételi listákba feltöltött adatok helytállóságáért és naprakészségéért minden esetben az adatközlő személy (területi és helyi adatvédelmi felelős), a kapott adatok feltöltéséért az adatközlő a felelős. A listák egyes részei feltöltöttségének ellenőrzését a belső adatvédelmi felelős látja el, melyet köteles havonta elvégezni, és jelentést készíteni róla a hivatalvezető útján az igazgató számára.

14. A helyi szervek – mint adatfelelősök – a tevékenységükre vonatkozó közérdekű adatokat a felettes területi szervnek küldik meg. A területi szerv az

alárendeltségébe tartozó helyi szervek vonatkozásában gondoskodik a megküldött közérdekű adatok közzétételéről.

15. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételhez szükséges informatikai feladatok teljesítéséhez, így különösen a szükséges metaadatok előállításához a területi belső adatvédelmi felelősöknek a területi szerv informatikai területe segítségét nyújt.

16. Az adatokat a honlapon beérkezésüket követő 2 munkanapon belül közzé kell tenni, vagy módosítani akkor, ha az adatok közzétételére vonatkozó megszabott határidő „azonnal”-ra szól.

17. Az adatokat a Komárom-Esztergom MKI honlapján az OKF honlapján található módon kell elhelyezni. Azon adatok esetében, melyek az egységes arculat biztosítása és a honlap egyszerűbb használatának biztosítása érdekében eredetileg a listán kívül, máshol kerültek elhelyezésre, a közzététel link beépítésével is történhet.

Záró rendelkezések

1. A Komárom-Esztergom MKI jelen intézkedés hatályba lépését követően létrejött/létrehozott adatkezeléseinek az adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentéséhez szükséges adatbejelentő lap a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság Főigazgatójának 34/2013. számú intézkedésének 3. számú függelékét képezi.
2. Jelen intézkedést – a melléklete nélkül – a hatályba lépése napján a Komárom-Esztergom MKI honlapján, az általános közzétételi lista részeként, közzé kell tenni.
3. Jelen intézkedés a kiadását követő napon lép hatályba ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Komárom-Esztergom MKI 14/2012. számú Igazgatói Utasítása.



Ellenjegyzem:


dr. Antal Katalin
jogtanácsos



Készült: 1 példában
Egy példány: 7 oldal + melléklet
Készítette: dr. Antal Katalin
Melléklet:

- 1. számú melléklet: általános közzétételi lista

Kapják:

- Komárom-Esztergom MKI Irattár eredetben,
- Komárom-Esztergom MKI Hivatala, eredetben,
- érintettek, elosztó szerint, szkennelve, e-mailen

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA az Infotv. 37. § /1/ bekezdése alapján

I.Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nem releváns		
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		

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, működési engedélye	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
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	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős	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 hatályos és teljes szövege	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nem releváns		

4.	<p>Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (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>Komárom - Esztergom MKI Hatósági Osztálya osztályvezetője</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot törlendő</p>
5.	<p>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 Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat</p>		
6.	<p>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 – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</p>	<p>Hivatalvezető</p>	<p>A változásokat követően azonnal</p>	<p>Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával</p>
7.	<p>A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke</p>	<p>A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat</p>		

8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Bármely, az érintett szakterület vezetője	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Bármely, az érintett szakterület vezetője	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Ellenőrzési Szolgálat vezetője	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, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Hivatalvezető	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Bármely, az érintett szakterület vezetője	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Hivatalvezető	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A Komárom-Esztergom MKI tekintetében nincs megjeleníthető adat		
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
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	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

4.	<p>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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>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</p>	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület 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	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Komárom - Esztergom MKI Költségvetési Osztály vezetője	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával