



PÁPA VÁROS JEGYZŐJE

8500 PÁPA, Fő u. 5.

Tel: 89/515-000

Fax: 89/313-989

E-mail: jegyzo@papa.hu

16/2025. (XII.22.) jegyzői utasítás

**A közérdekű adatok
közzétételi kötelezettségének teljesítéséről**

Hatályos: 2026. január 1-jétől

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. törvény, a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi CI. törvény, a nemzeti adatvagyonról szóló 2021. évi XCI. törvény, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM r.), valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) vonatkozó rendelkezéseire figyelemmel Pápa Város Önkormányzata, a Pápai Német Nemzetiségi Önkormányzat és a Pápa Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: Önkormányzatok), valamint a Pápai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében az alábbiakat határozom meg:

1. A jegyzői utasítás célja

Jelen jegyzői utasítás célja rögzíteni, hogy az Önkormányzatok és a Hivatal esetében a Hivatal saját szervezetén belül miként tesz eleget az Info tv. és végrehajtási rendeleteiben előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: közérdekű adat) közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

2. A jegyzői utasítás hatálya

- 2.1. A jegyzői utasítás személyi hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőjére és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalójára, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyre.
- 2.2. A jegyzői utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Hivatalban az Önkormányzatok és a Hivatal tevékenységével kapcsolatban, illetve a Hivatal működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra.

3. Alapfogalmak

- 3.1. **Közérdekű adat:** az Info tv. 3. § 5. pontja szerinti adat.
- 3.2. **Közérdekből nyilvános adat:** az Info tv. 3. § 6. pontja szerinti adat.
- 3.3. **Adatfelelős:** a Hivatal osztály jogállású belső szervezeti egysége - értve ez alatt a csoport jogállású Közterület-felügyeletet is -, amely az elektronikus úton közzéteendő adatot előállította, illetve amelynek működése során vagy ahhoz kapcsolódóan ez az adat keletkezett.
A közérdekű adat tekintetében az adatfelelősi feladatokat az osztályvezető, a Közterület-felügyelet esetében a csoportvezető látja el.
- 3.4. **Adatközlő:** a Hivatal számítástechnikusai, akik az Adatfelelős által hozzájuk eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a www.papa.hu honlapon közzéteszik.
- 3.5. **Honlap:** Pápa Város Önkormányzatának hivatalos honlapja, a www.papa.hu internetes oldal.

- 3.6. Közzétételi folyamat:** Az Adatfelelős a közzéteendő adatot elektronikus úton és formában eljuttatja az Adatközlő számára, aki gondoskodik a megjelenésről.

4. Általános rendelkezések

- 4.1.** Az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot a honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.
- 4.2.** A közérdekű adatot a honlap nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Kötelező közzétételek”, azon belül „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzétenni.
- 4.3.** A kötelezően közzéteendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.
- 4.4.** A közzétételi lista közzétételi egységeit, azok adatfelelőseit az 1. melléklet, a közzétételi lapot a 2. melléklet tartalmazza.
- 4.5.** A közérdekű adatok közzétételét a jegyző engedélyezi.
- 4.6.** Az aljegyző folyamatba építve vizsgálja az Info tv.-ben előírt, információszabadsággal összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelyről szükség szerint tájékoztatja a polgármestert, illetve a jegyzőt.
- 4.7.** A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítása, adattovábbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfelelően - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőnek.
- 4.8.** 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 az Adatközlő feltünteti az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.
- 4.9.** A Hivatal számítástechnikusainak feladata a honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos napi mentése azért, hogy működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.
- 4.10.** A Hivatal számítástechnikusai biztosítják a honlap és az egységes közadatkereső közötti kapcsolat kialakítását és fenntartását.

5. Az Adatfelelős feladatai

- 5.1.** Gondoskodik a közzétételi listán közzéteendő közérdekű adatok előállításáról és az Adatközlőnek elektronikus formában, elektronikus úton (informatika@papa.hu email címre) vagy elektronikus adathordozón, határidőben történő megküldéséről, a jegyzői utasítás 2. mellékletét képező közzétételi lap csatolásával. Mindezt egyidejűleg másolatban megküldi a jegyzo@papa.hu címre is.

- 5.2. A közzéteendő közérdekű adatot szöveges dokumentumok esetében .pdf, illetve .odt, .doc, .docx, táblázatok esetében .ods, .xls, .xlsx, prezentációk esetében .odp, .ppt, .pptx, képek esetében pedig .jpg formátumban juttatja el az Adatközlőhöz.
- 5.3. Felelős a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáért, szakszerűségéért, jogszabályoknak történő megfeleléséért, értelmezhetőségéért.
- 5.4. Jelentést küld a jegyzo@papa.hu email címre minden hónap 5. napjáig, amelyben nyilatkozik, hogy az általa vezetett szervezeti egység tekintetében a honlapon közzétett adatokat áttekintette, és azokban indokolt-e módosítás, amennyiben igen, ennek érdekében a szükséges intézkedéseket megtette-e. Amennyiben módosítás nem szükséges, ennek tényéről nyilatkozik.
- 5.5. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik a Hivatal számítástechnikusaival a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja.
- 5.6. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adat keletkezését, valamint megismerését követő 5 munkanapon belül továbbítja az adatközlőhöz.

6. Az Adatközlő feladatai

- 6.1. Gondoskodik a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az Adatfelelősök közreműködésével.
- 6.2. Gondoskodik - az Adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 3 munkanapon belül - az új adatok közzétételéről, az Adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről.
- 6.3. Ellenőrzi - az Adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 3 munkanapon belül - az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosság kiküszöbölése érdekében egyeztet az Adatfelelőssel.
- 6.4. Garantálja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az Adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.
- 6.5. Dokumentálja az elvégzett műveleteket a közzétételi lapon.
- 6.6. Megőrzi a honlapon megjelentetett közérdekű adatok közzétételi lapjait.
- 6.7. A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el. A közzétételi kötelezettségek maradéktalan teljesítése érdekében - az Adatfelelőssel együttműködve - előállítja és az egységes közadatkereső rendszerbe feltölti az egységes közadatkereső rendszer adatszolgáltatásához szükséges leíró adatokat.

- 6.8. Ha a közzétett közérdekű adatok megváltoznak, és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, köteles a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységekre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni.

7. Záró rendelkezések

- 7.1. Jelen jegyzői utasítás 2026. január 1-jén lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló 5/2020. (VI.10.) jegyzői utasítás.
- 7.2. A jegyzői utasítás rendelkezéseit a Hivatal dolgozóival ismertetni kell.
- 7.3. A Hivatal szervezeti egységeinek vezetői a jelen jegyzői utasítás 3. mellékletét képező nyilatkozatban foglaltak szerint kötelesek gondoskodni arról, hogy az általuk vezetett szervezeti egység dolgozói a jegyzői utasításban foglalt rendelkezéseket megismerjék és megtartsák.

Pápa, 2025. december 22.



Dr. Nagy Krisztina
jegyző

Jóváhagyom:

Gróber Attila
polgármester

Pápa Város Önkormányzata



Pillerné Fódi Ilona Erzsébet
elnök

Pápai Német Nemzetiségi Önkormányzat



Németh Richárd
elnök

Pápa Városi Cigány Nemzetiségi Önkormányzat



ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős (szervezeti egység)
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Önkormányzati és Szervezési Osztály
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Önkormányzati és Szervezési Osztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Önkormányzati és Szervezési Osztály
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szociális és Közigazgatási Osztály
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Önkormányzati és Szervezési Osztály
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	Önkormányzati és Szervezési Osztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Osztály

	szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke			
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
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 változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
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 követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

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, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Nem releváns		
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
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 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szociális és Közigazgatási Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály

5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevétele rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Osztály
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály Szociális és Közigazgatási Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
9.	A törvény alapján közzeendő 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 archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály Szociális és Közig. Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály

11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály Gazdasági Osztály
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Osztály
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 törlendő	Önkormányzati és Szervezési Osztály
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály Szociális és Közigazgatási Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály Szociális és Közigazgatási Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Nem releváns		
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Nem releváns		

18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	Nem releváns
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	Nem releváns
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Nem releváns
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Nem releváns
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás.	Nem releváns
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Nem releváns

24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Nem releváns
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	Nem releváns

III. Gazdálkodási adatok

1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdasági Osztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Osztály
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Önkormányzati és Szervezési Osztály
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A közzétételt követő 5 évig	Önkormányzati és Szervezési Osztály Szociális és Közigazgatási Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály

	beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai 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 – szerződéseknél 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			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Városfejlesztési Osztály
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Önkormányzati és Szervezési Osztály Szociális és Közigazgatási Osztály Gazdasági Osztály Városfejlesztési Osztály

8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Városfejlesztési Osztály
----	---	--------------	---	--------------------------

KÖZZÉTÉTELI LAP
(közérdekű és közérdekből nyilvános adatok honlapon történő megjelentetéséhez)

Szervezeti egység megnevezése	A közzétett adat leírása	A honlapon való elhelyezés (közzététel, törlés, archiválás) megnevezése	Érvényesség (az anyag mikortól és meddig legyen a honlapon elérhető)		Adatfelelős neve, aláírása	Adatközlés dátuma	Adatközlő neve, aláírása
			-tól	-ig			

NYILATKOZAT

Alulírott osztályvezető/közterület-felügyelet vezetője jelen nyilatkozat aláírásával az alábbiakat tanúsítom:

1. a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló 16/2025. (XII:22.) jegyzői utasításban foglaltakat megismertem és megértettem,
2. a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló 16/2025. (XII:22.) jegyzői utasításban foglaltakat az általam vezetett szervezeti egység valamennyi jelenlegi dolgozójával dokumentáltan megismerttettem,
3. a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló 16/2025. (XII:22.) jegyzői utasítás hatályban léte alatt az általam vezetett szervezeti egységre belépő új dolgozóval dokumentáltan megismerttettem.

Pápa,

.....
osztályvezető/közterület-felügyelet vezetője