

**Csanytelek Község Önkormányzata  
Polgármesterétől**

**Csanytelek Község Önkormányzata  
Jegyzőjétől**

## **SZABÁLYZAT**

### **a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában**

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban Avtv.) 20. § (8) bekezdésében, valamint az elektronikus információs szabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (továbbiakban Eitv.) 4. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra.

#### **1. A Szabályozás célja, hatálya**

- 1.1. *A Szabályzat célja*, hogy a Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse. Ennek érdekében ezen szabályzat közzétételét rendeljük el a [www.csanytelek.hu](http://www.csanytelek.hu) honlapon.
- 1.2. *Adatkezelő* lehet a Polgármester, a Jegyző, az adott jogszabályban meghatározott esetben, az arra jogosított köztisztviselő.  
Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Polgármesteri Hivatal köztisztviselője által kezeli. Az önkormányzati képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló igénye a Csanytelek Község Önkormányzata képviselői iratbetekintési joga gyakorlásának szabályozása alapján teljesítendő.
- 1.3. *A Szabályzat tárgyi hatálya* a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére terjed ki.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény 22. §-a értelmében *e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közérdekű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.*

#### **2. Alapfogalmak**

Az Avtv 2. §-ában valamint az Eitv. 2. §-ában alkalmazott fogalmak.

*Adatfelelős:* ezen szabályzat vonatkozásában az a közfeladatot ellátó személy, aki az egyedi adatigényléshez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.

#### **3. Közérdekű adatok köre**

- 3.1. Az Adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:
  - a) az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
  - b) az önkormányzati vagyon kezelésére,

- c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
  - d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és, -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan,
  - e) köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
3. 2. Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Eitv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. pontja rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:
- a) a hatáskörére,
  - b) illetékességére,
  - c) szervezeti felépítésére,
  - d) szakmai tevékenységére,
  - e) annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
  - f) a birtokában lévő adatfajtákra, és
  - g) a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
  - h) a gazdálkodására
- vonatkozó adatokat.
3. 3. Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve:
- ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve
  - ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá,
  - ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény
- a) honvédelmi;
  - b) nemzetbiztonsági;
  - c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
  - d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
  - f) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
- korlátozza.

#### **4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése**

4. 1. *A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése*  
A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladattal az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (Ámr.) 231.. §-a alapján megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre. *A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját e szabályzat 1. melléklet tartalmazza.*
4. 2. *Igények fogadása*
4. 2. 1. Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:
- a) postai levélben a Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalához címezve,
  - b) elektronikus úton a [csanytelek@csanytelek.hu](mailto:csanytelek@csanytelek.hu) e-mail címen [www.csanytelek.hu](http://www.csanytelek.hu) weboldalon közzétett jelen szabályzat 2. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,

- c) telefaxon,
- d) személyesen benyújtva, illetve
- e) szóban (távbeszélőn) előterjesztve.

4.2.2. *A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha*

- a) az igényelt adat a [www.csanytelek.hu](http://www.csanytelek.hu) honlapon már közzétételre került,
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

Amennyiben szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.3.3., 4.3.4. és 4.3.5. pontok szerinti körülményekről.

4. 2. 3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.

4. 2. 4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell e szabályzat 2. melléklete szerinti információkat.

4. 2. 5. A Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni e szabályzat 2. melléklete szerinti nyomtatvánnyal. Amennyiben az irodavezető megállapítja, hogy az igényelt adat az irodán nem áll rendelkezésre, az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes irodavezetőhöz továbbítani.

4. 2. 6. Az irodavezető a beérkezett igényeket az adatfelelős nevére 311 ügykorszám alá haladéktalanul iktattatja.

4. 2.7. Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

4. 2. 8. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert (tolmácsot) kell megbízni.

4. 3. *Az igények elbírálása és teljesítése:*

4. 3. 1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- b) az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,
- c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- d) megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- e) a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges,
- f) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- g) a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- h) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint előkészíteni.

4. 3. 2. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni – elsősorban telefonon vagy e-mailben - a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni.

Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

4. 3. 3. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.
4. 3. 4. Ha a kért adatot nem a Polgármesteri Hivatalban lévő Adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.
4. 3. 5. Az Adatkezelő elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 naptári napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
4. 3. 6. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.
4. 3. 7. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az Adatkezelő az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendelet által elrendelt formában és adattartalommal a Csanytelek Község Önkormányzata honlapján [www.csanytelek.hu](http://www.csanytelek.hu) címen már az adatkezelő közzétett, akkor az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.
4. 3. 8. Az adatszolgáltatást az adatfelelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 naptári napon belül eleget tudjon tenni.
4. 3. 9. Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).
4. 3.10. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
4. 3.11. Az ügyintézés során az Avtv. 20. §-ának (2) és (6) bekezdéseiben írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 5 naptári napon belül meg kell történnie.
4. 3.12. A Jegyzői Iroda adatfelelőse rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről *évente jelentést készít a Jegyző részére a tárgyévét követő március 31-ig.*

Az irodavezetők jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg tárgyévet követő január 31-ig a Jegyzői Iroda vezetője részére:

- a) adatigénylések száma tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege.

Az Adatkezelő évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## **5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan**

5. 1. Ha az igénylő közérdekű adatra vonatkozó igényét az arra illetékes nem teljesíti, úgy az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az illetékes bírósághoz fordulhat.
5. 2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Adatkezelő köteles bizonyítani.
5. 3. Ha az illetékes bíróság az igénynek helyt ad és az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

## **6. A közzétételi lista és az adatok karbantartása**

6. 1. Az Eitv. alapján az önkormányzat közzétételi listáját e szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
6. 2. A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat e szabályzat 1. mellékletében meghatározott időben a meghatározott személyek küldik meg a Jegyző részére elektronikus úton.
6. 3. A Jegyző által kijelölt személy az adatokat haladéktalanul megjeleníti.
6. 4. Az adatfelelős a polgármesteri hivatal irodáihoz tartozó közzétételi egység adatainak a változását nyomon követi és azokat a vonatkozó hatály jogszabályban meghatározott időközönként megküldi az adatközlő részére. Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát visszaellenőrzi.

## **7. Adatvédelmi előírások**

- 7.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 7.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## **8. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke**

- 8.1. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékéről az önköltségszámítási kimutatás rendelkezik, az alábbi határozat szerint:

## **7/2011. (II. 11.) Ökt határozat**

**Tárgy:** Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala által alaptevékenység keretében ellátott egyéb szolgáltatási tevékenységek 2011. évi díjtételeinek meghatározása

### **Határozat**

1.) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete az önkormányzat Polgármesteri Hivatala által végzett kiegészítő tevékenységek egyes díjtételeit az alábbiak szerint állapítja meg:

a) **Fénymásolás:**

A/4-es méret	20 Ft/db (ÁFA-val)
A/4-es méret kétoldalas	30 Ft/db (ÁFA-val)
A/3-as méret	30 Ft/db (ÁFA-val)
A/3-as méret kétoldalas	40 Ft/db (ÁFA-val)

b) **Fax szolgáltatás:**

1 oldal	750 Ft (ÁFA-val)
minden további oldal	+240 Ft (ÁFA-val)

c) **Fűnyírás, fűkaszálás, parlagfű-mentesítés:**

Fűnyírás (F-350/400-as lengő kaszával):	1.500 Ft/óra (ÁFA-val)
Fűkaszálás (Tigrone típusú kistraktor+adapter):	2.150 Ft/óra (ÁFA-val)

d) **Reklámtevékenység, reklámfelület biztosítása:**

Egyedi megállapodásokon, szerződésekben kerül meghatározásra, melynek egyes díjtételeiről a polgármester átruházott hatáskörben dönt.

e) **Havi kiadványban (Csanyi Hírmondó) reklámfelület biztosítása:**

- negyed oldalas hirdetés díja	5.000,-Ft+ÁFA/alkalom
- fél oldalas hirdetés díja	10.000,-Ft+ÁFA/alkalom
- egész oldalas hirdetés díja	20.000,-Ft+ÁFA/alkalom

2.) A Képviselő-testület az 1.) pont d)-e) alpontjában rögzített szolgáltatásra vonatkozóan a díjtételek megállapításának jogát – a 2011. évi önkormányzati költségvetési rendeletben rögzítettek alapján – a polgármesterre ruházza át.

3.) Az 1.) pontban rögzített egyes díjtételek 2011. március 1-től lépnek hatályba.

Végrehajtás határideje: 2011. március 1-től folyamatos

Végrehajtásért felelős: Forgó Henrik polgármester

Kató Pálné jegyző

Beszámolás határideje: végrehajtást követő képviselő-testületi ülés

Határozatról értesítést kap:

- Csanytelek Község Önkormányzata képviselő-testülete tagjai (Helyben)
- Forgó Henrik polgármester
- Kató Pálné jegyző és általa
- Tóth Józsefné Adó-és Pénzügyi Irodavezető
- Irattár

Jelen szabályzat 2010. április 1-jén lép hatályba.

Csanytelek, 2011. március

Forgó Henrik  
polgármester

Kató Pálné  
jegyző

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat 1. melléklete

**A közérdekű adatok szolgáltatásáért az alábbi köztisztviselőket jelölöm ki:**

**Adó- és Pénzügyi Iroda** Tóth Józsefné irodavezető - távollétében helyettese Csányi László  
 - Mucsi Attila,  
 - Kátainé Laczkó Rita  
 - Gálné Gyöngyi Éva

**Szociális Iroda** Patainé Gémes Tímea irodavezető – távollétében helyettese  
 - Tülkös Ferenc

**Jegyzői Iroda** Bori Sándorné irodavezető – távollétében  
 - Ábelné Deák Anita,  
 - Kecskeméti Dorottya

Csanytelek, 2011. március

Kató Pálné  
 munkáltató

A szabályzatban foglaltakat megismertem:

Ssz	Köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállalók neve	Szervezeti egység megnevezése	Megismerés dátuma	Köztisztviselő, közalkalmazott, munkavállalók neve
	A	B	C	D
1.	Tóth Józsefné irodavezető	Adó és Pénzügyi Iroda		
2.	Csányi László irodavezető- helyettes			
3.	Mucsi Attila előadó			
4.	Gálné Gyöngyi Éva pénztáros			
5.	Kátainé Laczkó Rita adminisztrátor			
6.	Törköly Jánosné adminisztrátor			
7.	Bori Sándorné irodavezető	Jegyzői Iroda		
8.	Kecskeméti Dorottya előadó			
9.	Ábelné Deák Anita előadó			
10,	Patainé Gémes Tímea Irodavezető	Szociális Iroda		
	Tülkös Ferenc előadó			
	Kovácsné Habling Teréz védőnő	Védőnői szolgálat		
	Bihari Tiborné védőnő			
	Szabó Lajosné segédkönyvtáros	Közművelődés: -Nyilvános és Iskolai könyvtár Közösségi tér		
	Csányi Csilla			

## KÖZÉRDEKŰ ADATOK

### I. Szervezeti, személyzeti adatok

#### 1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

##### Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
Hivatalos név (teljes név)	Jegyző által kijelölt adatfelelős <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
Székhely		
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)		
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)		
Központi elektronikus levélcím		
A honlap URL-je		
Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Tóth Józsefné, Patainé Gémes Tímea Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	<b>Mucsi Attila Tülkös Ferenc</b>	
Az ügyfélfogadás rendje		

##### Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő

##### Közzétételi egység: A szerv vezetői

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ előző állapot törlendő
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)		

#### 1. 2. A felügyelt költségvetési szervek

##### Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
-------------------------	-------------------	-------------------------------------



A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b> <b>Patainé Gémes Tímea</b> <b>Tülkös Ferenc</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b>	
A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Ábelné Deák Anita</b>	

### 1. 3. Gazdálkodó szervezetek

#### Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	<b>KÉBSZ Kft ügyvezetője</b> <b>Ambrus László</b> <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása		
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve		
A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		

### 1.4. Közalapítványok

#### Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b>	
A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	<b>Ábelné Deák Anita</b>	

1.5. *Lapok*

**Közzétételi egység: Lapok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)		
A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok		

1.6. *Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv*

**Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv**

<b>Adat megnevezése</b>	<b>Megjegyzés</b>	<b>Frissítés/ archívumba tartás</b>
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	Jegyző kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje		

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

### Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend listája	A jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2)	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
Az országos illetékességű szerv, valamint a megyei (fővárosi) közigazgatási hivatal feladatáról szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	bekezdésében, valamint a KIETB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is. Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné, Ábelné Deák Anita</b>	
A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Ábelné Deák Anita</b>	negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

### Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv neve	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Minden iroda adatfelelőse <b>Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	Minden iroda adatfelelőse <b>Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	Minden iroda adatfelelőse <b>Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfelfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	Minden iroda adatfelelőse <b>Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására nyitva álló határidő	Minden iroda adatfelelőse <b>Patainé Gémes Tímea Kecskeméti Dorottya Tülkös Ferenc</b>	
Az államigazgatási, önkormányzati és	A formanyomtatványok	

egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	letölthetőségének biztosításával. E közzétételi kötelezettség teljesíthető a Ket. 164. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a KIE'TB 19. sz. ajánlásában foglalt közzétételi kötelezettségekkel együttesen, vagy az ezek alapján már közzétett adatokra hivatkozással is.	
---	--	--

### Közzétételi egység: Közzolgáltatások

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Frissítés/archívumba tartás Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	

### Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által az alaptevékenysége ellátásához használt saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott, az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásokról az 1992. évi LXIII. tv. 28. § (1) bekezdésében szereplő adatok	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b> <b>Kecskeméti Dorottya</b>	
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b>	
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b>	
A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Csányi László</b>	

**Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Jegyző által kijelölt adatfelelős	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása		
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja		
A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye		

**Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)		
A testületi szerv döntéshozatalának eljárás szabályai		
A testületi szerv ülésének Helye (irányítószám, város, utca, házszám)		
A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)		
A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel)		
A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje		
A testületi szerv üléseinek napirendje		
A testületi szerv döntéseinek felsorolása		

**Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)		
A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai		
Az Eitv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek felsorolása		
Az Eitv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota		
A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések felsorolása		
Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		

**Közzétételi egység: Pályázatok**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok felsorolása	Minden iroda adatfelelőse <b>Csányi László</b> <b>Gálné Gyöngyi Éva</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes iroda neve		
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes iroda elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)		
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai		
A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek		
Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		

**Közzétételi egység: Közzétételi listák**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös közzétételi lista	Minden iroda adatfelelőse <b>Bori Sándorné</b> <b>Ábelné Deák Anita</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot törlendő
A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó egyedi közzétételi lista		

### III. Gazdálkodási adatok

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

##### Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó -vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	<b>Minden iroda vezetője</b>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

##### Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	<b>Tóth Józsefné</b>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

##### Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	<b>Bori Sándorné</b>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

##### Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Bori Sándorné</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

##### Közzétételi egység: Működési statisztika

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Minden iroda adatfelelőse <b>Gálné Gyöngyi Éva</b> <b>Kecskeméti Dorottya</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

#### 3.2. Költségvetések, beszámolók

##### Közzétételi egység: Éves költségvetések

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Tóth Józsefné</b> <b>Csányi László</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

##### Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/ archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolóit	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Tóth Józsefné</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Tóth Józsefné</b>	Változásokat követően azonnal/ Az előző állapot 5 évig archívumba tartásával

*3.3. Költségvetések, beszámolók***Közzétételi egység: A foglalkoztatottak**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma	Jegyző által kijelölt adatfelelős: <b>Tóth Józsefné</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege és átlagos mértéke	<b>Bori Sándorné</b>	
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		

**Közzétételi egység: Támogatások**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellgű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	Minden iroda adatfelelőse <b>Csányi László</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellgű, fejlesztési támogatások célja		
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellgű, fejlesztési támogatások összege		
A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellgű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helyére		

**Közzétételi egység: Szerződések**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama	<b>Csányi László</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával



**Közzétételi egység: Koncessziók**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	<b>Csányi László</b> <b>Gálné Gyöngyi Éva</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**Közzétételi egység: Egyéb kifizetések**

<i>Adat megnevezése</i>	<i>Megjegyzés</i>	<i>Frissítés/archívumba tartás</i>
A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	<b>Csányi László</b> <b>Gálné Gyöngyi Éva</b>	Negyedévente/ Az előző állapot 1 évig archívumba tartásával

**Érkeztetés időpontja:**

.....

**Igény a Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatala  
kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére**

Adatot kérő születési családi és utóneve: .....

Elérhetőségei

Lakcíme: .....

E-mail címe: ..... @ .....

Telefonszáma: .....

Igény pontos leírása:

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

Az igényelt adatokról másolat készítését:	kérem	nem kérem
Az elkészített másolatokat:	személyesen veszem át	postai úton kérem teljesíteni
Az adathordozó fajtája:	papír	elektronikus
adathordozó(.....)		

**Nyilatkozat**

Alulírott ..... nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során felmerülő költségeket

Megtérítem

Nem térítem meg

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget Csanytelek Község Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának.

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Csanytelek, 2.....

.....  
Az adatot igénylő sajátkezű aláírása