

ZALA VÁRMEGYEI
KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓSÁG

A ZALA VÁRMEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓ

21/2026. számú

INTÉZKEDÉSE

az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat kiadásáról

Zalaegerszeg, 2026. május 28-án

A hivatásos katasztrófavédelmi szervek Normaalkotási Szabályzatáról szóló 5/2018. (V. 25.) BM OKF utasítás mellékletének 8. pont e) alpontja, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv. (a továbbiakban: Infotv.), továbbá 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. rend. 3.§-a alapján, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgató 2/2024. (VI.28.) BM OKF Utasítással, továbbá a 6/2025. (VI.30.) BM OKF Utasítással módosított, a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló 1/2022. (I. 27.) számú BM OKF utasításában foglaltak végrehajtása érdekében kiadom az alábbi

i n t é z k e d é s t :

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóságra, annak valamennyi szervezeti elemére beleértve helyi szerveit is (a továbbiakban együttesen: Igazgatóság).
2. Az Igazgatóság Adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzata az intézkedés *1. számú mellékletét* képezi.
3. Az Igazgatósághoz érkező közérdekű adat-megismerési igények teljesítésével kapcsolatos költségtérítés összegének meghatározása során alkalmazandó önköltség számítási szabályokat az intézkedés *2. számú melléklete* határozza meg.
4. Az intézkedést a hivatásos katasztrófavédelmi szervek adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgató mindenkor hatályos utasításával együtt kell értelmezni, az abban meghatározott fogalomrendszer szerint.
5. A Szabályzatot a hatályba lépése napján közzé kell tenni az Igazgatóság honlapján, az általános közzétételi lista részeként.
6. Jelen intézkedés a kiadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg *az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 10/2025 (VII.4.) ZVMKI INT* számú igazgatói intézkedés hatályát veszti.

**Takács Ottó Alajos tú. dandártábornok s.k.
igazgató**

Jogi szempontból megfelel:

.....



**a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó
szabályzata**

I. Általános rendelkezések

1. Az adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) kibocsátásának célja, hogy a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság és az alárendeltségébe tartozó helyi szervek (a továbbiakban együttesen: Igazgatóság) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesüljön.
2. A Szabályzat kiadásának célja továbbá, azon adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása, amelyek az Igazgatóság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozását elősegítik.
3. A Szabályzat célja a fentiekén túl az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása, illetve az elektronikus formában közzéteendő adatok megismerésére irányuló igények elbírálása során irányadó eljárási szabályok, valamint az elektronikus formában közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok meghatározása.
4. A hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatkezelési tevékenységében állandó vagy eseti jelleggel részt vevő vagy abban közreműködő, a hivatásos katasztrófavédelmi szerv érdekkörében adatfeldolgozóként vagy közös adatkezelőként eljáró természetes és jogi személyekkel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötendő szerződésekben, megállapodásokban érvényesíteni kell a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a Szabályzatban meghatározott követelményeket.
5. A Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a hivatásos katasztrófavédelmi szerv által folytatott adatkezelési műveletekre az adatok megjelenési formájától függetlenül, az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően – az adatok megszerzésétől vagy a hivatásos katasztrófavédelmi szervnél történő keletkezésétől azok törléséig, illetve megsemmisítéséig –, függetlenül attól, hogy az adatok valamely nyilvántartási rendszer vagy valamely ügyben keletkezett irat részét képezik-e.
6. A minősített adatok kezelésére vonatkozó jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában a Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a minősített adathordozóban szerepeltetett személyes adatok kezelése során.
7. A Szabályzat kiadása a hivatásos katasztrófavédelmi szerv adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó szabályzatáról szóló 2/2024. (VI.28.) BM OKF utasításon (a továbbiakban: főigazgatói utasítás) alapul, és a használt fogalmakra is a főigazgatói utasításban, valamint annak mellékletében meghatározottak az irányadóak.

II. Különös rendelkezések

A területi és helyi adatvédelem rendszere, egymáshoz való viszonya

8. Az Igazgatóság, mint területi szerv és annak katasztrófavédelmi kirendeltségei, mint helyi szervek vonatkozásban az adatvédelmi feladatok egymástól nem különülnek el.

Az adatvédelmi tisztviselő részletes feladat- és hatásköre

9. Az Igazgatóság, mint adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének feladatait – figyelemmel a természetes személyeknek személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és

- az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (GDPR) 37. cikkére – az igazgató által e feladatok ellátására az Igazgatóság állományából megbízott, megfelelő felkészültséggel rendelkező személy látja el. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak gyakorlása során az Igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.
10. Az adatvédelmi tisztviselő a főigazgatói utasításban meghatározott kötelezettségein túl:
- a. negyedévente ellenőrzi az Igazgatóság 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 elem, ügyintéző részére segítséget nyújt;
 - c. ellátja az Egységes Közadatkereső Rendszerrel, a Központi Jegyzékkel, valamint a Központi Információs Közadat-nyilvántartással kapcsolatos, jogszabályban meghatározott feladatokat az adatszolgáltatásban érintett szervezeti elem, különösen a Költségvetési Osztály vezetőjével együttműködve;
 - d. a személyes adatok megfelelő kezelésének biztosítása érdekében rendszeres és rendkívüli ellenőrzést végezhet;
 - e. felkérésre ellenőrzi a honlapon megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét;
 - f. gondoskodik a közérdekű adat-megismerési kérelem benyújtásához szükséges információknak honlapon történő elhelyezéséről;
 - g. tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - h. ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
 - i. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálatnak a GDPR 35. cikke szerinti elvégzését;
 - j. együttműködik a felügyeleti hatósággal és
 - k. az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve a GDPR 36. cikkében említett előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.
11. Az Igazgatóság kötelezettségei teljesítése érdekében minden szervezeti elem vezetője köteles az adatvédelmi tisztviselő által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek soron kívüli teljesítéséről gondoskodni, az új adatkezelési, adat-nyilvántartási igényeket, kötelezettségeket részére bejelenteni.
12. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

Adatbiztonsági előírások, helyi intézkedések

13. A katasztrófavédelmi objektumokba külső, harmadik személyek csak állandó kíséret mellett járhatnak és tartózkodhatnak benn.
14. Az irodahelyiségek illetéktelen személyektől történő védelme érdekében az ajtók és iratszekrények zárral történő ellátása és használatukon kívül bezárása kötelező.

15. Az irodák zárásáért és a kulcsok biztonságáért annak használója, a tartalékkulcsokért a műszaki osztály vezetője felel.
16. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében az Igazgatóság a BM OKF Informatika Biztonsági Szabályzata rendelkezései szerint jár el. Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében a következő adatbiztonsági intézkedések maradéktalan érvényesülése érdekében köteles eljárni az Informatikai Osztály:
 - 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.
17. Az állomány minden tagja köteles a személyes használatára neki adott jelszót a szakterület szempontjából jogosulatlan állomány tagja elől is megvédeni, azt még helyettese számára sem adhatja át.
18. A papír alapú adathordozókban 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/örzendő iratállomány esetén az iratokat zárható szekrényben kell elhelyezni.
 - b. az irattárból történő iratkiadások követhetősége érdekében az iratot kikérő személy az átvételt és az 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, amelyet az irattár ajtajára ki kell függeszteni.
 - d. az irattári helyiség ablakait és ajtaját ráccsal kell felszerelni.
 - e. az acélajtók kivételével az irattár bejárati ajtaját ráccsal és zárral kell felszerelni. Ezen felül a bejáraton a gyurma részébe történő személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsét nyomó lenyomata kerüljön elhelyezésre, mely biztosítja a záró-, és nyitó személyének beazonosíthatóságát. A pecsétet úgy kell elhelyezni, hogy az irattárat ne lehessen felnyitni annak megsértése nélkül.
19. 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, amelynek kezelése ügyviteli célból történik;
 - d. a számítógépes munkaállomás és a 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.

III. A közérdekű adatok nyilvánossága

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

20. A Szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza az Igazgatóság Infotv. 37. § /1/ bekezdése szerinti általános közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéről az ott megjelölt személyek kötelesek gondoskodni.
21. A Szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza az Igazgatóság Infotv. 37. § /2/ bekezdése szerinti különös közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéről az ott megjelölt személyek kötelesek gondoskodni. Amennyiben jogszabály az Igazgatóságra, mint közfeladatot ellátó területi szervre vonatkozóan - az általános közzétételi listán túl – határoz meg egyéb, az Infotv. 37. § /2/ bekezdés szerint közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista), ezen adatoknak a közzétételéről az érintett szakterület vezetője köteles gondoskodni.
22. A Szabályzat 3. számú függeléke tartalmazza az Igazgatóság Infotv. 37. § /3/ bekezdése szerinti egyedi közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéről az ott megjelölt személy köteles gondoskodni. Amennyiben az igazgató belső szabályzójában, valamint jogszabály az Igazgatóságra, illetve az irányítása, felügyelete alá tartozó helyi szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további, az Infotv. 37. § /3/ bekezdése szerinti kötelezően közzéteendő adatkört határoz meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista), ezen adatoknak a közzétételéről az érintett szakterület vezetője köteles gondoskodni.
23. Az Igazgatóságra vonatkozó, kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak a honlapon történő megjelenítése érdekében minden szervezeti elem köteles az 1.-3. függelékben részére kijelölt adatsoportok tekintetében adatgyűjtést végezni, és az ott megjelölt időszakonként és határidőben az adatvédelmi tisztviselő részére megküldeni a közzététel végett.
24. A közzéteendő közérdekű adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón kell továbbítani a közzététel érdekében úgy, hogy a mellékletben az egyes adatsoportokra vonatkozó határidőn belül történő közzétételnek ne legyen akadálya. Az adatok valóságáért, teljességéért és pontosságáért az adatfelelős felel.
25. Az adatokat a honlapon beérkezésüket követő 5 napon belül közzé kell tenni, vagy módosítani akkor, ha az adatok közzétételére vonatkozó megszabott határidő „azonnal”-ra szól.
26. Az adatokat az Igazgatóság honlapján a BM 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.
27. Az Egységes Közadatkereső Rendszerben és a Központi Jegyzékben történő közzétételt a BM OKF információszabadsággal foglalkozó tisztviselője, illetve a területi adatvédelmi tisztviselő folyamatosan végzi. A BM OKF információszabadsággal foglalkozó tisztviselője, illetve a területi adatvédelmi tisztviselő az informatikai osztályvezetővel együttműködve a Központi Információs Közadat-nyilvántartás elektronikus felületén az 5. és 6. függelék III. Gazdálkodási adatok Támogatások, Szerződések és Egyéb kifizetések pontjaira vonatkozó adatszolgáltatást a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény szerinti személyre szabott ügyintézési felületen található elektronikus űrlap kitöltésével, valamint az Infotv. 37/C. § (2) bekezdése szerinti rögzítésre szolgáló kitöltött adatlap egyidejű csatolásával, továbbá azok Nemzeti Adatvagyon Ügynökség hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesíti.

A közérdekű adatigénylések

28. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt és az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező megkereséseket – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul be kell mutatni az adatot kezelő szerv vezetőjének, aki az adatvédelmi tisztviselő útján köteles gondoskodni a megkeresés határidőben történő megválaszolásáról. Bármely más személytől, bármely csatornán – így például sajtómegkeresésnek álcázva – beérkező adatigénylést soron kívül el kell juttatni az adatvédelmi tisztviselőhöz.
29. A területi adatvédelmi tisztviselő intézi a területi és a helyi szerv által kezelt adatokra irányuló közérdekűadat-megismerési igényeket, amennyiben a kérelem nem valamennyi hivatásos katasztrófavédelmi szerv által kezelt vagy a BM OKF-fel közösen kezelt adat kiadására irányul. Amennyiben a kért adatok besorolása nem egyértelmű vagy az ügy bonyolultsága azt indokolja, a területi adatvédelmi tisztviselő a BM OKF információszabadsággal foglalkozó tisztviselőjének állásfoglalását kéri.
30. A területi adatvédelmi tisztviselő a kérelem beérkezéséről, ideértve az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező megkereséseket is, a BM OKF információszabadsággal foglalkozó tisztviselőjét haladéktalanul értesíti, a közérdekűadat-megismerési igények esetén azt szerkeszthető formátumban is megküldi. A BM OKF információszabadsággal foglalkozó tisztviselője koordinálja a hivatásos katasztrófavédelmi szervek közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatalától, valamint az országgyűlési képviselőktől érkező megkeresések teljesítésével kapcsolatos tevékenységét. A koordináció lezárultát követően a BM OKF információszabadsággal foglalkozó tisztviselője megküldi a jóváhagyott választ a területi adatvédelmi tisztviselő részére, aki gondoskodik annak megküldéséről az adatigénylő, az Alapvető Jogok Biztosának Hivatala vagy az országgyűlési képviselő részére.
31. A területi adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet a közérdekű adatigényekről, az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a jogszabály illetve a központi szerv által kiadott norma szerinti adatszolgáltatás teljesítése érdekében.
32. A hatósági ügyekre vonatkozó adatigények esetén az Ákr. 33. § (5) bekezdése alapján bárki számára megismerhető határozatok, azok véglegessé válásáról szóló feljegyzéssel (záradékkal), vagy a véglegessé válásról szóló külön tájékoztatással egyidejűleg adhatók ki az anonimizálási szabályok betartásával, egyébként bármely más irat tekintetében fel kell hívni az adatigénylőt az Ákr. szerinti iratbetekintési jog gyakorlására.
33. Amennyiben a megkeresés nem iratok, hanem információk kiadására irányul, figyelemmel kell lenni arra, hogy az adott információ mely iratból származik. Ha nem adható válasz a kérdésre a végleges határozat tartalma alapján, fel kell hívni az adatigénylőt az Ákr. szerinti iratbetekintési jog gyakorlására.
34. Ha az adatigény folyamatban lévő hatósági ügyet érint, a megválaszolásakor az Ákr. iratbetekintési rendelkezéseiben foglalt korlátozásokat is figyelembe kell venni. Erre a válasziratban fel kell hívni az adatigénylő figyelmét.

IV. Záró rendelkezések

35. A kamerákkal összefüggő adatvédelmi kérdésekről külön szabályzat rendelkezik.
36. A szabályzatot – a függelékei nélkül – a hatályba lépése napján az Igazgatóság honlapján, az általános közzétételi lista részeként, közzé kell tenni.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. 37. § /1/ bekezdése alapján

I.**Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Adatfelelős személy	Frissítés	Megőrzés
Kapcsolat, szervezet, vezetők				
1.	Elérhetőségi adatok: A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	Ügyfélfogadás: A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	Szervezeti struktúra: A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek és vezetőik megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szerv vezetői: A szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
Felügyelt költségvetési szervek				
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és elérhetőségi adatai	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Gazdálkodó szervezetek				
a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tekintetében nem releváns				
Lapok				
6.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv				
7.	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 szerv elérhetőségi adatai, ügyfélszolgálatának, közönségkapcsolatának elérhetőségi adatai	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Költségvetési szervek				
a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tekintetében nem releváns				

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős személy	Frissítés	Megőrzés
1.	A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre: A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
2.	A tevékenységről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A BM OKF tekintetében kötelezően közzéteendő adat, területi szinten az általános közzétételi listának nem kötelező eleme		
3.	A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok: 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	Igazgatóhelyettes	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	Közszolgáltatások	a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tekintetében nem releváns		
5.	A Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság nyilvántartásai: A 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	Hivatalvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
6.	Nyilvános kiadványok: A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Az érintett szakterület vezetője	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
7.	Döntéshozatal, ülések	a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tekintetében nem releváns		
8.	A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tekintetében nem releváns		
9.	A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától. Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről és az észrevételek elutasításának indokairól	a Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság tekintetében nem releváns		

	Adat	Adatfelelős személy	Frissítés	Megőrzés
10.	Pályázatok: A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Az érintett szervezeti elem vezetője	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
11.	Hirdetmények, közlemények	Az érintett szervezeti elem vezetője	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
12.	Közérdekű adatok igénylése: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Hivatalvezető	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
13.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Az érintett szervezeti elem vezetője	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
14.	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	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
15.	Közzétételi listák	Külön linken elhelyezve		
16.	A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
17.	A közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
18.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
19.	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	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
20.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	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	Hivatalvezető	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős személy	Frissítés	Megőrzés
A működés törvényessége, ellenőrzések				
1.	Vizsgálatok, ellenőrzések listája: A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Költségvetési osztályvezető	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
2.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzései: az ÁSZ ellenőrzések nyilvános megállapításai	Költségvetési osztályvezető	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
3.	Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok: egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Költségvetési osztályvezető	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig tartó archívumban tartásával
Költségvetések, beszámolók				
6.	Éves (elemi) költségvetés: A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése	Költségvetési osztályvezető	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
7.	Számviteli beszámoló: a közfeladatot ellátó szerv törvény szerint beszámolója	Költségvetési osztályvezető	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
8.	A költségvetés végrehajtása: külön jogszabályban meghatározott beszámolók	Költségvetési osztályvezető	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
Működés				
9.	Foglalkoztatottak: 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	Költségvetési osztályvezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
10.	Támogatások: 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	Költségvetési osztályvezető	Kéthavonta	A közzététel a Központi Információs Kózzatnyilvántartás elektronikus felület alkalmazásával, első alkalommal legkésőbb 2023. február 28-ig az erre mutató link megjelenítésével, az ezen időpontot megelőző adatok tekintetében a szerv hivatalos honlapján történő megjelenítésével történik. A közzétételt követő 10 évig.

	Adat	Adatfelelős személy	Frissítés	Megőrzés
11.	Szerződések: 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	Költségvetési osztályvezető	Kéthavonta	A közzététel a Központi Információs Közadatnyilvántartás elektronikus felület alkalmazásával, első alkalommal legkésőbb 2023. február 28-ig az erre mutató link megjelenítésével, az ezen időpontot megelőző adatok tekintetében a szerv hivatalos honlapján történő megjelenítésével történik. A közzétételt követő 10 évig.
12.	Koncessziók: A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Költségvetési osztályvezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
13.	Egyéb kifizetések: A közfeladatot ellátó szerv által nem alapadatai 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	Költségvetési osztályvezető	Kéthavonta	A közzététel a Központi Információs Közadatnyilvántartás elektronikus felület alkalmazásával, első alkalommal legkésőbb 2023. február 28-ig az erre mutató link megjelenítésével, az ezen időpontot megelőző adatok tekintetében a szerv hivatalos honlapján történő megjelenítésével történik. A közzétételt követő 10 évig.
14.	Európai Unió által támogatott fejlesztések: Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Költségvetési osztályvezető	Negyedévente	Az előző állapot legalább 1 évig tartó archívumban tartásával
15.	Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Költségvetési osztályvezető	Negyedévente	Közzététel az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) Éves közbeszerzési terv: https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/terv-kereses Összegzés az ajánlatok elbírálásáról: https://ekr.gov.hu/portal/kozbeszerzes/eredmenytajekoztato-hirdetmenyek Megkötött szerződések: https://ekr.gov.hu/ekr-szerzodesstar/hu/szerzodeslista Ajánlatkérő EKR azonosítója:

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. alapján

**I.
Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

	Az adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Adatfelelős személy
1.	A hatóság döntéseinek hirdetményi úton történő közlése	az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 88–89. §-a,	Haladéktalanul, ha a hirdetményi úton történő közlés, illetve a közhírré tétel feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó	Igazgatóhelyettes
2.	A hatóság döntéseinek Ákr. 89. § (1) és (4) bekezdése alapján történő közhírré tétele	az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 89. § (1) és (4) bekezdése	Haladéktalanul, ha a közhírré tétel feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó	Igazgatóhelyettes
3.	A személyek széles vagy pontosan meg nem határozható köre számára életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzet megelőzése, elhárítása vagy káros következményeinek enyhítése érdekében hozott döntések [Ákr. 89. § (3) bekezdés]	az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 89. § (3) bekezdése	Haladéktalanul, ha a közhírré tétel feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó	Igazgatóhelyettes
4.	A közérdekű keresettel megtámadható döntések [Ákr. 89. § (3) bekezdés]	az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 89. § (3) bekezdése	Haladéktalanul, ha a közhírré tétel feltételei már nem állnak fenn, eltávolítandó	Igazgatóhelyettes

	Az adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Adatfelelős személy
5.	<p>A kéményseprő-ipari közszolgáltatók nyilvántartása:</p> <p>a) a szolgáltató neve, lakcíme/székhelye, b) az engedélyezett szolgáltatási tevékenység megjelölése, c) szükség szerint a 2009. évi LXXVI. törvény 22. § (2)–(3) bekezdéseiben foglalt adatok, d) a 2009. évi LXXVI. törvény 29. § a)–d) pontjában meghatározott adatok</p>	<p>a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól szóló 2009. évi LXXVI. törvény 30. § (2) bekezdése</p>	<p>Adatváltozás esetén 15 napon belül</p>	<p>Igazgatóhelyettes</p>

II. Gazdálkodási adatok

	Az adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály	A közzététellel kapcsolatos határidők	Adatfelelős személy
1.	A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 12. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető	Költségvetési osztályvezető
2.	Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. melléklet 13. sora	A kifizetést követő 8 napon belül. Az előző állapot nem törölhető	Költségvetési osztályvezető

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. alapján

**I.
Gazdálkodási adatok**

	Az adatok leírása	A közzétételt előíró jogszabály vagy belső szabályozó	A közzététellel kapcsolatos határidők	Adatfelelős személy
1.	Az ötvenezer forintnál nagyobb értékű adományra és az adományozóra vonatkozó adatok	a belügyminiszter irányítása alatt álló egyes rendvédelmi szervek és oktatási intézmények részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat kiadásáról szóló 16/2023. (VI.9.) BM utasítás; a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság és szervei részére felajánlott adományok elfogadásának rendjéről szóló 22/2019. BM OKF főigazgatói intézkedés	Az adomány elfogadásától számított 8 napon belül köteles honlapján közzétenni, és annak megismerhetőségét 3 éven keresztül biztosítani	Költségvetési osztályvezető



**Zala Vármegyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
szabályzata a közérdekű adatigénylések teljesítésének költségszámításáról**

I.

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja, hogy meghatározza az Igazgatósághoz érkező közérdekűadat-megismerési igényhez, közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítésre vonatkozó szabályokat, valamint biztosítsa az önköltségszámítás belső és külső ellenőrizhetőségét.

II.

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségkalkuláció

2. A költségtérítés mértékének meghatározása során kizárólag az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 29. § (5) bekezdésében meghatározott költségelemek vehetők figyelembe.
3. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó anyagi jellegű költségének meghatározása során az alábbiak figyelembevételével kell meghatározni az önköltséget:
 - a) papír alapon nyújtott fekete-fehér és színes másolat esetén a papírköltséget,
 - b) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó költségét,
 - c) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az elektronikus adathordozó költségét.
4. A 3. pont a) alpont szerinti, papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.
5. A 3. pont szerinti, az igényelt adatokat tartalmazó papír, illetve optikai adathordozó költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:
 - a) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén legfeljebb 12 Ft/másolt A/4-es oldal, 24 Ft/másolt A/3-as oldal, színes másolat esetén legfeljebb 130 Ft/másolt A/4-es oldal, 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
 - b) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén legfeljebb 580 Ft/adathordozó.
6. A kézbesítési költséget a katasztrófavédelem és a Magyar Posta Zrt. között kötött, az adatigény benyújtásának napján hatályos szerződésben foglalt feladási díjakra, Posta SZEÜSZ-szel megküldött irat esetén az előállítási díjra is figyelemmel kell meghatározni.
7. Az 5. pont alapján kiszámlázható költségek tárgyévi összegét minden év március 31-ig az Igazgatóság Költségvetési Osztálya vezetőjének javaslata alapján, az Igazgatóság gazdasági igazgatóhelyettese hagyja jóvá a 1. számú függelék szerint.
8. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, kiszámlázandó költségtérítés összegét a 2. számú függelék szerinti elszámoló ívvel kell dokumentálni, amelyet a számlamásolat mellé kell csatolni.
9. Az államháztartásról szóló törvényben foglaltak alapján a hivatásos katasztrófavédelmi szerv tevékenységét érintően kirendelt költségvetési felügyelő feladatellátása során a kijelölt szerv érintett szakterületeinek vezetői gondoskodnak arról, hogy a költségvetési felügyelő a kért iratokba, más adathordozókba betekinthessen, azokról másolatot készíthessen, továbbá a szakterület tevékenységét érintően a kért felvilágosítást megkapja.

Iktatószám:

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó anyagi jellegű költségek kiszámlázható összegének meghatározása

Anyagi jellegű költség

Megnevezés	(Ft)	Elszámolható költség maximum összege (Ft)
papír A/4	.....Ft	-
papír A/3	.....Ft	-
másolás fekete-fehér	.....Ft	-
másolás színes	.....Ft	-
A/4 fekete-fehér összesítve (papír+másolás)	.....Ft	12 Ft/másolt oldal
A/4 színes összesítve (papír+másolás)	.....Ft	130 Ft/ másolt oldal
A/3 fekete-fehér összesítve (papír+másolás)	.....Ft	24 Ft/ másolt oldal
A/3 színes összesítve (papír+másolás)	.....Ft	260 Ft/ másolt oldal
optikai adathordozó (CD lemez)	.....Ft	580 Ft/adathordozó
optikai adathordozó (DVD lemez)	.....Ft	580 Ft/adathordozó
elektronikus egyéb adathordozó (pendrive)	.....Ft	-

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő anyagi jellegű költségeként 20.... április 1-jétől... 20..... március 31-ig kiszámlázható összegek az alábbiak:

másolás A/4-es fekete-fehér papíron (Ft/lap)	.....Ft
másolás A/4-es színes papíron (Ft/lap)	.....Ft
másolás A/3-es fekete-fehér papíron (Ft/lap)	.....Ft
másolás A/3-es színes papíron (Ft/lap)	.....Ft
optikai adathordozó - CD lemez (Ft/db)	.....Ft
optikai adathordozó - DVD lemez (Ft/db)	.....Ft
elektronikus egyéb adathordozó – pendrive (Ft/db)	.....Ft

Kézbesítési költség (Ft/küldemény)	.....Ft
Posta SZEÜSZ-szel megküldött irat előállítási díja (Ft/lap)	.....Ft

Dátum:

.....
költségvetési osztály vezetője

A kiszámlázható költségtérítés összegét jóváhagyom:

Dátum:

.....
gazdasági igazgató-helyettes

Iktatószám:

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

Kért közérdekű adat tartalma:

.....

Számlázási cím:

.....

Költségtérítés összege:

A) anyagi jellegű költségek							
1. másolás A/4-es papíron fekete-fehér		oldal	x	Ft	=		Ft
2. másolás A/4-es papíron színes		oldal	x	Ft	=		Ft
3. másolás A/3-as papíron fekete-fehér		oldal	x	Ft	=		Ft
4. másolás A/3-as papíron színes		oldal	x	Ft	=		Ft
5. CD lemez adathordozóra írás		lemez	x	Ft	=		Ft
6. DVD lemez adathordozóra írás		lemez	x	Ft	=		Ft
7. Egyéb adathordozóra írás		eszköz	x	Ft	=		Ft
8. Kézbesítés díja							Ft
9. Posta SZEÜSZ előállítás díja							Ft

<p>Anyagjellegű költségtérítés összesen A)1+ A)2 + A)3 + A)4 + A)5 + A)6 + A)7 + A)8+ A)9</p>			<p>Ft</p>
<p>Kiszámlázható költségtérítés összesen A)</p>			<p>Ft</p>

A kiszámlázható költségtérítés összegét jóváhagyom:

Dátum:

.....
gazdasági igazgató-helyettes