

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

Nemzeti Védelmi Szolgálat
1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
1. Hivatalos név.		A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető
2. Székhely.				
3. Postacím.				
4. Telefonszám.				
5. Faxszám.				
6. Központi elektronikus levélcím.	A közvetlen elérés biztosításával.			
7. A honlap URL-je.				
8. Ügyfélfogadás.	Ügyfélfogadás nincs.			

1.1.2. A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ szervezeti struktúra ábrája a szervezeti elemek megnevezésével.		A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	GHI Humánigazgatási Főosztály vezetője

1.1.3. A szerv vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
1. Az NVSZ főigazgatójának neve, beosztása, rendfokozata és hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím, honlap).	Az elektronikus levélcím és a honlap közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	GHI Humánigazgatási Főosztály vezetője
2. NVSZ szervezet (a szervezeti elemek felsorolása).	Közvetlen elérhetőség a szervezeti elemek vezetőihez (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím, a vezető neve, beosztása, rendfokozata és hivatali elérhetősége).			

1.1.4. A felügyelt költségvetési szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek neve, URL-je, ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége.	Az NVSZ irányítása, felügyelete alá, vagy alárendeltségébe más közfeladatot ellátó költségvetési szerv nem tartozik.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	-

1.1.5. Közalapítvány

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

1.1.6. Lapok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

1.1.7. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ felettes, illetve felügyeleti törvényességi ellenőrzését gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe.	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

1.1.8. Költségvetési szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ 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	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

2. Tevékenységre és működésre vonatkozó adatok

2.1 A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
¹ Az NVSZ feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzat hatályos és teljes szövege.	Közvetlen elérhetőség biztosítása.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A hatósági ügyekben ügyfajtként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	Változást követően az előző állapot törlendő.	-

2.3. Közzolgáltatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

¹ Módosította: 18/2021. (08.25.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2021.08.26-től.

2.4. A szerv nyilvántartásai

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által fenntartott adatbázisok, nyilvántartások.	Nem közérdekű adatok.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

2.5. Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.		A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

2.6. Döntéshozatal, ülések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
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.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

2.7. Pályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk.	Nincs ilyen közérdekű adat.	Változást követően folyamatos.	Változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

2.8. Hirdetmények

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős

Az NVSZ által közzétett hirdetések, közlemények.	Közvetlen elérhetőség biztosítása.	Folyamatos.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője
--	------------------------------------	-------------	---	----------------------------------

2.9. Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az adatvédelmi tisztviselő neve, hivatali elérhetősége (cím, e-mail, telefon).		Negyedévente.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető

2.10. Közzétételi listák

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ különös és egyedi közzétételi listája.		A változást követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
² Nyilvános gazdálkodási tevékenységekhez kapcsolódó vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, azok eredményei		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.1.2. Az Állami Számvevőszék Ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai.		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.1.3. ³

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős

² Módosította: 9/2021. (03.30.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2021.03.31-től.

³ Hatályon kívül helyezte: 9/2021. (03.30.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatálytalan: 2021.03.31-től.

Az NVSZ teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változást követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-
--	-----------------------------	-------------------------------	--	---

3.1.5. Működési statisztika

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ tevékenységére vonatkozó, jogszabályokon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változást követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések, beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ éves (elemi) költségvetései.	Évenkénti bontásban.	A változásokat követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.2.2. Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ számviteli törvény szerinti beszámolóit.	Beszámolónként.	A változásokat követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ költségvetése végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolóit.	Beszámolónként.	A változásokat követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3. Működés

3.3.1. A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős

Az NVSZ-nél 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.		Negyedévente.	A jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője
--	--	---------------	---	-------------------------------------

3.3.1.1. Költségtérítések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ költségtérítései.		Negyedévente.	A jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3.2. Támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegetű, fejlesztési támogatások összege.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változást, illetve a döntést követően a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A változás esetén a (döntés) közzétételét követő 5 évig.	-

3.3.3. Szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő, vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagyoni értékű jog átadására, valamint		A döntést követő 60 napon belül.	A közzétételt követő 5 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

<p>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 minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>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.</p>				
---	--	--	--	--

3.3.4. Koncessziók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).</p>	<p>Nincs ilyen közérdekű adat.</p>	<p>Változást követően negyedévente.</p>	<p>Változást követően a jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.</p>	<p>-</p>

3.3.5. Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
------------------	------------	-----------	----------	-------------------

A nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.	Nincs ilyen közérdekű adat.	Változást követően negyedévente.	Változást követően a jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	-
---	-----------------------------	----------------------------------	--	---

3.3.6. Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	A dokumentumok, szerződések közvetlen elérésének biztosításával.	Negyedévente.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3.7. Közbeszerzés

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről.	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával. A 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet alapján folytatott eljárások kivételek.	Negyedévente.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3.7. Gazdálkodó szervezetek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-

4. Elektronikus ügyintézés

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
------------------	------------	-----------	----------	-------------------

1. Az e-ügyintézésrel kapcsolatos általános tájékoztató.	Közvetlen elérhetőség a https://kdt.nvsz.hu linkhez.			
2. A Küldemény Dokumentumtár Szolgáltatási Szabályzata.	Közvetlen elérhetőség a szabályzathoz.			
3. Panaszok, bejelentések.	Az elektronikus űrlap igénybevételével történő elektronikus ügyintézés szolgáltatási szabályzat, a Rendőri intézkedés elleni panaszok, Egyéb bejelentések, panaszok, az E-papírral kapcsolatos ügyintézés, és az NVSZ által elbírált rendőri intézkedések elleni panaszok közvetlen elérhetőségének biztosításával tájékoztató: Panasz a rendőri eljárással kapcsolatban, Keresetlevél, Hiánypótlás, és az NVSZ által elbírált rendőri intézkedés elleni panaszok közvetlen elérhetőségének biztosításával tájékoztató: Egyéb bejelentések, panaszok, Közérdekű panasz bejelentése, E-papírral kapcsolatos ügyintézés közvetlen elérhetőségének biztosításával tájékoztató: Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok igénylése, Nemzeti minősítésű személyes adat megismerése iránti kérelem, Személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatás, helyesbítés kérése, és az Egyéb közvetlen elérhetőségének biztosításával.	A változást követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető
4. A szolgáltatással kapcsolatos technikai információ, hibabejelentés.	Közvetlen elérhetőség az eugyintezes@nvsz.hu postafiókhoz.			