

2018. 02. 01.

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK  
MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ  
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ  
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ  
ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA  
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

21/2018. SZÁMÚ SZABÁLYZAT  
SZENTLŐRINCI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal  
Költségvetési szerv megnevezése

1

## A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően köz-  
zéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat hatálya**

Az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal SZMSZ-nak mellékletében és függelékében megállapított szabályzatok hatálya kiterjed a hivatal szervezeti egységeire és valamennyi hivatali dolgozóra, valamint eltérő szabályozás hiányába Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal illetékeség területén működő valamennyi önkormányzat intézményeire szervezeti egységeire, dolgozóira, tisztségviselőire.

Szentlőrinc 2018. február 1.

  
Dr. Tóth Sándor jegyző



## Tartalom jegyzék

1. A szabályzat célja .....	3
2. A szabályzat hatálya .....	3
3. Értelmező rendelkezések.....	4
4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai .....	4
5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése .....	4
6. Adatvédelmi előírások.....	6
7. A közérdekű adatok közzétételének rendje .....	7
8. Záró rendelkezések.....	8

# S Z A B Á L Y Z A T

## A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdés (a továbbiakban: Info tv.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalnál a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

### 2. A szabályzat hatálya

**E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal**

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal (*köztisztviselőinek, közalkalmazottainak, munkavállalóinak*) közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

### **3. Értelmező rendelkezések**

E szabályzat alkalmazása során az Info tv. értelmező rendelkezései (Info tv. 3. §) az irányadók.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

### **4. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése**

#### **5.1. Az igény benyújtása:**

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

#### **5.2. Az igény benyújtásának helye és módja**

##### **5.2.1. Szóbeli igények benyújtása**

- a.) személyesen: az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal *székhelyen*, (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.), ügyfélfogadási időben.
- b.) telefonon a következő telefonszámokon:  
(06-73/571-001)

##### **5.2.2. Írásbeli igények benyújtása**

- a.) személyesen: Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal székhelyen, (7940 Szentlőrinc, Templom tér 8.), ügyfél-fogadási időben benyújtva,
- b.) postai úton: az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének (Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője, 7940 Szentlőrinc, Templom tér 8). címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a [jegyzo@szentlorinc.hu](mailto:jegyzo@szentlorinc.hu) e-mail címre küldött levélben,

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet)

### 5.3. A benyújtott igények teljesítése

**5.3.1.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője gondoskodik.

**5.3.2.** A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal honlapján ([www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu)) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez vagy a jegyzőhöz, aljegyzőhöz kell kapcsolni, amennyiben nem lehetséges technikai okok miatt irányítani.

**5.3.3.** Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

**5.3.4.** Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése: az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal jegyző által a munkaköri leírásban kijelölt köztisztviselő-jének feladatát képezi.

**5.3.5.** Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről kiadott másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

**5.3.6.** A másolat készítéséért a számviteli politika részeként elkészített **önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A közérdekű adatigénylés költségtérítésének mértékét az Info tv. 29. § (5) bekezdése a valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről 301/2016. (IX. 30.) sz. Korm. rendelet alapján az alábbiak szerint határozom meg:

- a) Fénymásolás A/4 színes másolat esetén 130 Ft/lap
- b) Fénymásolás A/3 színes másolat esetén 260 Ft/lap
- c) Fénymásolás A/4 színes másolat esetén 12 Ft/lap
- d) Fénymásolás A/3 színes másolat esetén 24 Ft/lap
- e) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
- f) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

Amennyiben az adatigénylés teljesítése postai úton történik, az adatigénylés teljesítésének költségéhez hozzá kell számítani a teljesítés postaköltségét is.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal számviteli Pénzügyi és Intézményirányítási Osztály a feladata.

**5.3.7.** Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

**5.3.8.** A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző jogosult.

## 6. Adatvédelmi előírások

**6.1.** A Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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.

- 6.2. Igénylet alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az 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.**
- 6.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok iránti igény bejelentő nyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

## 7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 7.1. A Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokat az Önkormányzat vagy az Szentlőrinci Közös Önkormányzati Hivatal honlapján ([www.szentlorinc.hu](http://www.szentlorinc.hu), [www.helesfa.hu](http://www.helesfa.hu), [www.hetvehely.hu](http://www.hetvehely.hu), [www.szentkatalin.hu](http://www.szentkatalin.hu), [www.okorvolgy.hu](http://www.okorvolgy.hu), [www.csonkamindszent.hu](http://www.csonkamindszent.hu), [www.kacsota.hu](http://www.kacsota.hu) honlapon) kell közzétenni.
- 7.2. A közzétételről és a közzétett adatok jogszabály szerinti frissítéséről az aljegyző gondoskodik, aki teljesíti a közfeladatot ellátó szerv, mint adatfelelős közzétételi feladatait, az alábbiak szerint:
- a közzétett adatok változása esetén gondoskodik az új adatok továbbításáról az adatközlő felé,
  - az általános közzétételi listában meghatározott időközönként felülvizsgálja a közzétett adatokat, és azok változása esetén gondoskodik az új adatok továbbításáról az adatközlő felé,
  - ellenőrzi az általa átadott és a közzétett közérdekű adatok egyezőségét,
  - szükség szerint kezdeményezi a tévesen közzétett adatok helyesbítését.
- 7.3. A honlap működtetéséről az aljegyző gondoskodik, aki ellátja az adatközlő alábbi feladatait:
- üzemelteti a honlapot,
  - biztosítja a honlap közérdekű adatok jogszabály szerinti közzétételére való alkalmasságát,
  - változtatás nélkül közzé teszi a honlapon a részére átadott közérdekű adatokat,
  - biztosítja az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózását
  - gondoskodik a részére átadott adatok védelméről, biztonsági mentéséről, a tévesen közzétett adatok helyesbítéséről,
  - gondoskodik az átadott és a honlapra feltöltött közérdekű adatok közadatkereső portálon ([www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu)) történő megjelentetéséről.
- 7.4. Az adatfelelős a közadatokat elektronikus úton közzétételre alkalmas (Word (doc, docx, rtf), Excel (xls,.xlsx) vagy PDF formátumban adja át az adatközlő részére.

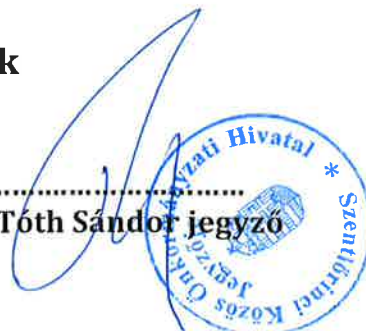


7.5. Az adatközlő elektronikus úton tájékoztatja az adatfelelőst a közérdekű adatok közzétételének megtörténtéről. Az adatfelelős a közzétételt követően ellenőrzi az átadott és a közzétett adatok egyezőségét.

## **8. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2018. február 1-től lép hatályba.

.....  
**Dr. Tóth Sándor jegyző**



## IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-be tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
  - csak másolat formájában igénylem és a másolat
    - papír alapú legyen
    - számítógépes adathordozó legyen
    - floppy legyen
    - CD legyen
  - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
  - elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja: .....
- b) Adatközlés időpontja: .....
- c) Adat előkészítő megnevezése: .....
- d) A felmerült költség összege: .....
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....

.....  
.....

✂.....

**A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!**

Személyes adatok:

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám: ....., E-mailcím: .....