

**Simontornya Város Önkormányzata**  
**Polgármesteri Hivatal**

4047-4/2011.

**4/2011. számú jegyzői utasítás**

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

Hatályos: 2011. október 1.



Bárdos László  
címetes főjegyző





## ELŐSZÓ

*Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. számú rendelet 20. § (3) bekezdésének i) pontjában foglalt előírás szerint a költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen... „a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét”.*

*A közérdekű adatok nyilvánosságáról a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló, többször módosított 1992. évi LXIII. törvény, míg az államháztartással összefüggő közérdekű adatok közzétételéről a 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet tartalmaz előírásokat.*

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



## 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

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló, többször módosított 1992. évi LXIII. törvény 20. §-ának (8) bekezdése, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009.(XII.19.) Korm. rendelet 231-233. §-a alapján **Simontornya Város Polgármesteri Hivatalánál** (továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

#### 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 a Hivatal*

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint *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:*

1. *személyes adat*: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg a kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző tényező alapján azonosítani lehet.



2. *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.
3. *közérdekből nyilvános adat*:
  - A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
  - Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló, többször módosított 1992. évi LXIII. törvény 19. § (1) bekezdésében meghatározott szervek feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
  - A jogszabály vagy állami illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó személyes adatnak nem minősülő adat.
4. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
5. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérlenyomat, DNS minta, íriszkép) rögzítése is.
6. *adatállomány*: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.
7. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely, vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.



#### 4.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

##### 4.1. Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban, vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

##### 4.2. Az igény benyújtásának helye és módja

###### 4.2.1. Szóbeli igények benyújtása

személyesen: *aljegyző irodájában*, ügyfélfogadási időben.

###### 4.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: *Ügyfélfogadási Irodán* benyújtva,
- b.) postai úton: a *Polgármesteri Hivatalnak* címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: [simontornya@f-online.hu](mailto:simontornya@f-online.hu) e-mail címre küldött levélben.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó *írásbeli igényét benyújthatja*

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

##### 4.3. A benyújtott igények teljesítése

4.3.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az *aljegyző*, mint hatósági osztályvezető gondoskodik.

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

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő;
- az igényelt adat az önkormányzat honlapján jogszerűen már nyilvánosságra került;
- az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- az igény a Hivatal 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.



- 4.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy elektronikus úton) kell – a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra juttatást követő – leg-  
rövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 4.3.4. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.
- 4.3.5. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- 4.3.6. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészeiről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.
- 4.3.7. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell. A költségtérítésről a Hivatal számlát állít ki.
- 4.3.8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 4.3.9. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az *aljegyző* jogosult.

## 5.) Adatvédelmi előírások

- 5.1. A 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.
- 5.2. Igénylés 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.*



5.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) 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.*

## 6.) Adatszolgáltatás

Az 1992. évi LVIII. törvény 20. § (9) bekezdése alapján évente értesíteni kell az adatvédelmi biztost a közérdekű adatok megismerésére irányuló *elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.*

Az adatszolgáltatás teljesítéséért az *aljegyző*, mint hatósági osztályvezető felelős.

## 7.) Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

### 7.1. Közzétételi egységek és a közzétételért felelősök

7.1.1. Szervezeti, személyzeti adatok: *Jegyzői titkárság*

7.1.2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok: *Hatósági Osztály*

7.1.3. Gazdálkodási adatok: *Pénzügyi Osztály*

7.1.3.1. Költségvetési rendeletek, beszámolók

7.1.3.2. Támogatások

*Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 15/A. §-ában meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítése.*

Az Áht. 15/A. § (1) bekezdés alapján az államháztartás alrendszeréből nyújtott, nem normatív, céljellégű, működési és fejlesztési támogatások

- kedvezményezettjeinek nevére,
- a támogatás céljára, összegére,
- továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a *honlapon* közzé kell tenni, legkésőbb a döntés meghozatalát követő 60. napig. Honlapon történő közzététel esetén legalább 5 évig biztosítani kell az adatok hozzáférhetőségét.

A közzétételre nem kerül sor, ha a támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond.

Az *Áht. 15/A. § (2) bekezdése* alapján a 200.000 Ft alatti támogatás közzététele mellőzhető.



#### 7.1.3.3. Szerződések

##### *Az Áht. 15/B. §-ában meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítése*

A államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó 5 millió Ft-ot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó

- szerződések megnevezését (típusát), tárgyát,
- a szerződést kötő felek nevét,
- a szerződés értékét,
- a szerződés időtartamát (határozott időre kötött szerződés esetében),
- valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő 60 napon belül.

A közzétételi kötelezettséget **honlapon** kell teljesíteni

#### 7.1.4. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

##### 7.1.4.1. A jegyző

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- megállapítja és módosítja a szerv egyedi közzétételi listáját,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról,
- felelős a közzétételi kötelezettség teljesítéséért.

##### 7.1.4.2. A rendszergazda

- a részére átadott adatokat a megfelelő formátumúra alakítja,
- a közzétételi egységek, és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadat-kereső által lekérdezett adatokat,
- ellátja a közzétételi honlap üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, elérhetővé teszi a számára átadott adatokat, feltölti az adatokat a közadat-kereső által lekérdezett adatbázisba,
- az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózása,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállítása,





- minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítése,
- a közzétételi listáknak megfelelő archiválás, az archív állomány elérhetőségének biztosítása.

7.1.4.3. Az egyes szervezeti egységek

- elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat,
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik (minden hónap utolsó napjáig) a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.

1.) A jelen szabályzat 2011. október 1-től lép hatályba.

2.) A 2/2008. számú polgármesteri és jegyzői utasítás hatályát veszti ezzel egy időben.

Simontornya, 2011. szeptember 29.



  
**Bárdos László**  
címetes főjegyző



**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: 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 (CD, DVD)
- 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-mail cím: .....



## NYILATKOZAT

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatban költség merül fel, úgy azt a Hivatal által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt: ....., 201.. év ..... hónap .... nap

.....  
igénylő



2. számú melléklet

A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke:

Fajta	Másolat	Papír	Összesen fizetendő (ÁFÁ-val)
A4-es oldal másolása oldalanként	3.60 Ft	1.50 Ft	5,0 Ft/db
A3-as oldal másolása oldalanként	3.60 Ft	3.10 Ft	7.0 Ft/db
Floppyra írás	60 Ft/db		60 Ft/db
CD-re írás	200 Ft/db		200 Ft/db