

**Nagykozári Közös Önkormányzati Hivatal**  
**KÖZZÉTÉTELI ÉS KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ**  
**IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZATA**

A Magyarsarlós Község Önkormányzata 15/2020 (III.04) kt. határozattal és Nagykozár Község Önkormányzata 42/2020. (III.04) kt. határozattal jóváhagyott Nagykozári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának függeléke

A Nagykozári Közös Önkormányzati Hivatal a közzétételi, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegritásra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.), a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet), továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseire figyelemmel az alábbiak szerint határozom meg:

## I.

### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

#### 1.1 A Szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse Nagykozár Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és Nagykozári Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) esetében a Hivatal, saját szervezetén belül miként tesz eleget a fent meghatározott jogszabályokban előírt, közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó kötelezettségének.

#### 1.2 A Szabályzat hatálya

1.2.1 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal köztisztviselőire, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalóira, valamint mindazon személyekre, akik az Önkormányzattal vagy a Hivatallal bármilyen szerződéses jogviszonyban állnak.

1.2.2 A Szabályzat tárgyi hatálya az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra terjed ki.

1.2.3 Az Info tv. 27. § (8) bekezdése értelmében a Szabályzat hatálya nem terjed ki a közhiteली nyilvánartartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

#### 1.3 Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Info tv. 3. §-a az irányadó.

## II.

### KÖZÉRDEKŰ ADATOK

2.1 Az Adatkezelő a közérdekű adatokat a Hivatal útján kezeli. Adatkezelő lehet a Polgármester, és a Jegyző.

2.2 Az Adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv, 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 köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

2.3 Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Info tv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat III. fejezete rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

- a) a hatáskörére,
- b) illetékességére,
- c) szervezeti felépítésére,
- d) szakmai tevékenységére (annak eredményességére is kiterjedő értékelésére),
- e) a birtokában lévő adatfajtákra,
- f) a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
- g) a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

2.4 Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állami- 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) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében,
- d) környezet vagy természetvédelmi érdekből,
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből,
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra,
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel,
- h) szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

2.5 Az Adatkezelő a döntés megismerésére irányuló igényt a döntés meghozatalát követően elutasíthatja, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

### III.

#### **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY, ÉS ANNAK TELJESÍTÉSE**

3.1. A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladatra megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre.

3.2 A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személyek listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

3.3 Az Adatkezelő a 3.4 pontban meghatározott módokon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket, de az igénylésnek a benyújtás formátumától függetlenül, minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.

3.4 Az igénylés benyújtható:

a) A [www.nagykozar.hu](http://www.nagykozar.hu) Közérdekű adatok/Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok/Közérdekű adatok igénylése/A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje - nyomtatvány (2. sz. melléklet)

b) írásban a Nagykozár Község Önkormányzatához, vagy a Nagykozári Közös Önkormányzati Hivatalhoz címezve (7741 Nagykozár, Kossuth u. 32.)

c) a [nagykozari.korjegyzoseg@upcmail.hu](mailto:nagykozari.korjegyzoseg@upcmail.hu) címen

3.5 Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában a feladattal külső szakembert kell megbízni.

3.6 A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 munkanapon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- b) az igényelt adatoknak ki a kezelője,
- c) az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- d) megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- e) a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
- 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.

3.7 Az adatszolgáltatást a kiadmányozásra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően kell előkészíteni.

3.8 Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel – elsősorban e-mailben, amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – fel kell venni a kapcsolatot, és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adat szolgáltatásáért felelős köteles segítséget nyújtani.

Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, az adatszolgáltatásért felelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

3.9 Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a 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 kötelezettségvállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

3.10 Az igényt el kell utasítani, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

3.12 A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

3.13 Az adatszolgáltatást az adat szolgáltatásáért felelős úgy köteles előkészíteni, hogy az Adatkezelő a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek, a beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tudjon tenni.

3.14 Az adatszolgáltatásért felelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

3.15 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.

3.16 Az ügyintézés során az Info tv. 29. §-ában írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 5 napon belül meg kell történnie.

3.17 A Jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését. Ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről a felelős személyek évente jelentést készítenek a Jegyző részére a tárgyévét követő év január 31-ig az alábbi adattartalommal:

- a) adatigénylések száma tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költségek összege,
- c) elutasított igények és azok indokai.

3.18 A Jegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

#### IV.

### AZ IGÉNYLŐ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGE

Az Adatkezelő köteles tájékoztatni az Igénylőt arról, hogy amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelmét nem teljesítik, a megtagadás közlésétől, ennek elmaradása esetén a kérelem előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

#### V.

### ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

5.1 A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat

csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igények teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Info tv. 29. § (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

5.2 Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

## V.

### AZ ADATSZOLGÁLTATÁS KÖLTSÉGE

5.1 Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat másolása miatt az Adatkezelőnek külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríttetni.

5.2 Az igény teljesítését a szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott adatszolgáltatásért felelős személy a 2. sz. melléklet szerinti adatlap eredeti példányán a másolt oldal, illetve darabszám feltüntetésével igazolja.

5.3 A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

5.4 A költségtérítés összegét számla alapján átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni.

5.5 A számla kiállításának alapjául a 2. számú melléklet eredeti példánya, mint teljesítés-igazolás szolgál.

## VI.

### A KÖZZÉTÉTELI LISTA ÉS AZ ADATOK KARBANTARTÁSA

6.1 A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet alapján a közzétételi listát a rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

6.2 A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott személyek küldik meg elektronikus úton a Jegyzőnek.

6.3 Az Adatkezelők az adatok változását nyomon követik és azokat a jogszabályban meghatározott időközönként megküldik az Adatközlő részére. Az Adatkezelők a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát ellenőrzik.

## VII.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat a Nagykozári Közös Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának a függeléke.

A szabályzat az SZMSZ hatálybalépésének napján lép hatályba.

2020.03.04.



dr. Jávorcsik Béla  
jegyző





**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
**(Közérdekű adat megismerésére)**

1. Igénylő ..... személy/szervezet ..... megnevezése:

.....  
.....

2. Igénylő címe/székhelye:.....  
.....

3. ..... Igénylő ..... e-mail  
címe:.....

4. Igénylő telefonszáma:.....

5. Igényelt közérdekű adat(ok) pontos megjelölése: .....  
.....  
.....  
.....

6. Az adatkérés időpontja:.....

7. Az adatkérés teljesítésének módja\*:

- az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek
- az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani
- az adatokról másolat készítését igénylem

8. Amennyiben az adatokról másolat készítését igényli:

Az elkészített másolatot\*:

- személyesen veszem át
- postai úton kérem megküldeni
- e-mailben kérem megküldeni

9. Az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek viselését vállalom.

.....  
Igénylő aláírása

10. Az adatigénylést .....db.....kiadásával teljesítettem.

---

\* A megfelelő aláhúzendó

.....  
Adatszolgáltató

11. Az adatigénylést az alábbi indoklás alapján nem teljesítettem:








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

.....  
Adatszolgáltató

....., .....

KÖZZÉTÉTELI ÉS KÖZÉRDEKŰ ADATOK  
 MEGISMERÉSÉRE IRÁNKÜLDŐ IGÉNYEK  
 TELJESÍTÉSÉNEK RÖVIDÍT RÖGZÍTŐ SZABVÁZSBAN

**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT**

SORSZÁM	NÉV	DÁTUM	ALÁÍRÁS
1.	Dr. Váncsik Miklós	2020.03.04	
2	Patonainé Borbély Katalin	2020.03.04	
3.	Serifszabó Éva	2020.03.04.	
4.	PILLER NORBERT	2020.03.04	
5.	KAWIIN DIÁNY	2020.03.04.	
6.	DR. GLÁLER RODÉL	2021.05.12.	
7	GAUPURICS KATALIN	2022.03.17.	

3. sz. melléklet

**Közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke**

<b>Adathordozó megnevezése</b>	<b>Fizetendő</b>
A/4-es oldal másolása	12 Ft + Áfa/oldal
A/3-as oldal másolása	24 Ft + Áfa/oldal
A/4-es oldal színes másolása	130 Ft + Áfa/oldal
A/3-as oldal színes másolása	260 Ft + Áfa/oldal
CD-re írás	600 Ft + Áfa/CD