



Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal
2837 Vértesszőlős, Templom u. 57.

10/2024. (VII.10.) sz. jegyzői intézkedés

**A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásról, valamint
a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

Hatályos: 2024. július 15. napjától

Iktatószám: Vsz. 2740-10/2024.

A szabályzat módosításai:

10/2024. (VII.10.) sz. jegyzői intézkedés

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásról, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A **Vértesszőlős Község Önkormányzata** (továbbiakban: Önkormányzat), valamint a **Vértesszőlősi Polgármesteri Hivatal** (a továbbiakban: Hivatal) feladatkörét érintően a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Önkormányzat és a Hivatal feladatkörét érintően meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya az Önkormányzatra és a Hivatalra terjed ki. E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Hivatal és az Önkormányzat kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél.

3. Értelmező rendelkezések

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy

közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

II.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adat megismerésének általános szabályai

A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy az önkormányzat vagy a hivatal működése során keletkező, kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Infotv. 26-27. §-ai, a közérdekű adat nyilvánosságát korlátozó szabályokat az Infotv. 27. § (1) és (2) bekezdései tartalmazzák.

Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtása

A közérdekű adat megismerésére igényt kell benyújtani, az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszti az eljárás.

A közérdekű adat megismerése iránti igényt **szóban** közölheti, illetve **írásban** bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Szóbeli igénybejelentést elsősorban személyesen lehet tenni a Hivatalban, ügyfélfogadási időben. A szóbeli bejelentésről a munkaköre szerint érintett ügyintéző jegyzőkönyvet készít. Amennyiben a személyes megjelenésnek akadálya van, elfogadható a telefonon tett szóbeli igénybejelentés is. A telefonon történő igénybejelentésről a munkaköre szerint érintett ügyintéző feljegyzést készít.

Írásbeli igénybejelentést

- papír alapon a Hivatal, Önkormányzat címére személyesen vagy postai úton eljuttatva (2837 Vértesszőlős, Templom u. 57.), vagy
- elektronikus úton a Hivatal, Önkormányzat e-mail címére: polg.hivatal@vertesszolos.hu címre lehet küldeni.

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be.

Ha az adatkérő elektronikus úton, de nem az e szabályzatban megjelölt központi e-mail címre érkezik, a Hivatal minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt a központi e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat **1. számú mellékletét** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

Az igénybejelentő lap a Hivatalban igényelhető, valamint a www.vertesszolos.hu honlapról is letölthető.

Az igénylő igénybejelentésében kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért a jegyző a felelős.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni – kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.

Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt dolgozó köteles abban segítséget nyújtani.

Ennek tényét feljegyzésben kell rögzíteni és a jegyzőt tájékoztatni. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

2. A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adatigénylés teljesítésének előkészítéséért a jegyző utasításainak megfelelően az ügy tárgya szerint kijelölt köztisztviselő felelős. A közérdekű adatigénylés teljesítéséért a jegyző felelős.

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket **elsődlegesen írásban** kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet **szóban** teljesíteni, amennyiben:

- a.) az igényelt adat a www.vertesszollos.hu honlapon vagy írásos formában az Önkormányzat, Hivatal hirdetőtábláján, vagy a Vértesszőlősi Hírmondóban, stb. már nyilvánosságra került, így az az igénylők számára írásos formában is elérhető,
- b.) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
- c.) amennyiben az igény az Önkormányzat vagy Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és az adatot kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton történő rögzítését. A személyesen megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a jegyzőt 2 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen előterjesztett megkeresés szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető, ezt a tényt az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről a jegyzőt 2 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

A benyújtott igénylés teljesítését a jegyző által kijelölt köztisztviselő az igénylés beérkezését követő legrövidebb idő alatt megkezdi úgy, hogy a jegyző által jóváhagyott tájékoztatást a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül teljesítse.

Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő azt a jegyzőnek haladéktalanul jelezni köteles.

Ebben az esetben a 15 napos határidőt a jegyző egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget. A költségtérítés, valamint a Kormányrendeletben meghatározott megállapítható legalacsonyabb összeg mértékét **a 2. számú melléklet tartalmazza.**

A költségvetési évre megállapított díjakat évente, január 15-éig felül kell vizsgálni a hatályos jogszabályok alapján, ennek elvégzéséért a jegyző felelős.

A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás az eljárásra kijelölt köztisztviselő feladata.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Az igénylő a költségtérítés összegéről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Hivatalba való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Az igénylőt a szabályzat **3. sz. mellékletét** képező „Elszámolóív” adatai alapján kell tájékoztatni a költségtérítés összegéről.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a pénzügyi ügyintéző feladata.

Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja.

Ha az igénylő a költségtérítés megfizetését vállalja, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

3. Igénylés elutasítása

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Infó. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg.

Az adatigénylésnek a közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése

a) a közfeladatot ellátó szerv tényleges kezelésében nem lévő – így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő – adat beszerzését, begyűjtését, vagy
b) a közfeladatot ellátó szerv tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé.

Amennyiben az igényelt adatot nem a Hivatalban kezelik, akkor erről a jegyző 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást kell vezetni, az ebben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért a hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő felelős.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infó. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

5. Adatvédelmi előírások

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.

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.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő 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.

III. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

Az Önkormányzat és a Hivatal feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése a jegyző feladata.

Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi az Önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

Az adatfelelősnek (a Hivatal ügyintézőinek) gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről a jegyző részére,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról a jegyző részére.

A közzétételi listát az Önkormányzat honlapján, a www.vertesszolos.hu honlapon kell közzétenni. A közzétételről a jegyző által szolgáltatott adatok alapján a hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő köteles gondoskodni.

Az adatokat az Infotv., valamint az IHM rendelet mindenkor hatályos mellékleteiben meghatározott általános közzétételi lista, közzétételi egységek szerinti tagolásban kell közzétenni.

Az adatfrissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 21 napon belül el kell végezni.

Az Önkormányzat honlapja működésének biztosításáért az önkormányzat által megbízott szolgáltató, a jegyző által összesített és átadott adatoknak a honlapon történő közzétételéért – hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő a felelős, aki gondoskodik:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),

- d) az adatfelelősök (ügyintézők, vezetők) elérhetőségi adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

2. A közzétételi eljárás szabályai

A közzéteendő adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas Word (doc, rtf), Excel (xls), kép (jpg) formátumban kell eljuttatni a honlapon való megjelenítésért felelős személy (jegyző, majd a jegyzőn keresztül a hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő) részére, aki PDF formátumban helyezi el a honlapon.

A hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselő (adatközlő) ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

Az Önkormányzat honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért, az adatszolgáltatásért a jegyző a felelős. Minden ügyintéző köteles a saját munkakörébe tartozó adatok változása esetén erről a jegyzőt haladéktalanul értesíteni.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén a jegyző a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokról tájékoztatja az adatközlést végző hatósági ügyintéző I. munkakört betöltő köztisztviselőt, aki gondoskodik a helyes adatoknak az Önkormányzat honlapján való kijavításáról, kicseréléséről.

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadók az alábbiak szerint:

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente, a tárgyévet követő január 31-éig beszámol a Képviselő-testület felé. A beszámoló alátámasztását szolgáló információkat az érintett köztisztviselők a tárgyév december 31-éig a jegyző rendelkezésére bocsátják. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összegére.

A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv., a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szabályait kell alkalmazni.

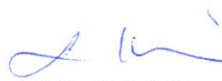
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat **2024. július 15.** napján lép hatályba, egyidejűleg a 6/2012. (VI.25.) számú jegyzői intézkedéssel kiadott, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásról, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat hatályát veszti.


Vértesszőlős, 2024. július 10.

A szabályzatot készítette:




Dr. Lázár Gabriella
jegyző

A szabályzatban foglaltakat megismerte, jóváhagyta, annak tartalmával egyetért:


.....
Nagy Csaba polgármester
(Vértesszőlős Község Önkormányzata)



dátum: 2024.07.10.

Megismerési záradék:

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó eljárásról, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat tartalmát megismertem, tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Árva-Deák Katalin	Igazgatási ügyintéző	2024.07.10.	Árva-Deák Katalin
Bujdosné Pap Éva	Titkársági ügyintéző	2024.07.10.	Bujdosné Pap Éva
Pankotai Dóra	Adóügyi ügyintéző	2024.07.10.	Pankotai Dóra
Tóthné Pammer Judit	Pénzügyi ügyintéző	2024.07.10.	Tóthné Pammer Judit
Rátvainé Szöllősi Edit	Hatósági ügyintéző I.	2024.07.10.	Rátvainé Szöllősi Edit
Törökné Nasser Barbara	gazdálkodási ügyintéző	2024.08.01.	Törökné Nasser Barbara

1. melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba 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, ezen belül a másolatot
színesben (eredeti színének megfelelően)
fekete-fehérben
kérem.

számítógépes adathordozó legyen

CD legyen

PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)

PenDrive legyen (kérelmező által NEM biztosított)

elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem.

Kelt:

.....
igénylő aláírása

Hivatal tölti ki:

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:

2.számú melléklet

A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke 2024. évben

(az Info. törvény 29. § (5) bekezdésében és a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben meghatározottakra tekintettel)

Adatközlés módja	Díjtétel
Fénymásolás A/4 (színes)	130 Ft /lap
Fénymásolás A/4 (fekete-fehér)	12 Ft /lap
Fénymásolás A/3 (színes)	260 Ft /lap
Fénymásolás A/3 (fekete-fehér)	24 Ft /lap
Optikai adathordozón nyújtott másolat	580 Ft + Áfa/adathordozó
Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat	Az adathordozó közvetlen költsége.

A 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.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költsége:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítendő többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

Költségtérítés csak akkor állapítható meg a fenti költségek tekintetében, ha a számított költség legalább 10.000 Ft.

A kért költségtérítés (a számított költségre tekintet nélkül) nem haladhatja meg a 190.000 Ft-ot.

3. sz. melléklet

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója (név, cím, ügyirat iktatószáma):

.....
.....

Költségtérítés összegének számítása:

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó típusa:

darabszám/oldalszám:

költsége: Ft

Kézbesítés költsége: Ft

Összes költség: Ft

A költségtérítés összegét kiszámította:

Vértesszőlős, 202.....

.....
ügyintéző aláírása