



**KUNSZENTMIKLÓSI  
POLGÁRMESTERI HIVATAL**

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE  
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL  
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Kunszentmiklósi Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályokat az alábbiakban határozom meg.

## **1. Általános rendelkezések**

1.1. A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének a rendjét.

1.2. Kunszentmiklós Város Önkormányzat Jegyzője biztosítja a hozzáférési jogot a közérdekű adatok vonatkozásában.

1.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára.

1.4. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok teljes körére. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

1.5. Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-ában foglaltak az irányadók.

1.6. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.

## **2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése**

2.1. Az Infotv. 26. § (1) bekezdése értelmében az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy rendszeresen elektronikusan vagy más módon közzéteszik, továbbá erre irányuló igény esetén az hozzáférhetővé teszik a tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb – így különösen a hatáskörükre, illetékességükre, szervezeti felépítésükre, szakmai tevékenységükre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokukban lévő adatfajtákra és működésükről szóló jogszabályokra, a gazdálkodásukra, valamint a megkötött szerződésekre vonatkozó adatokat.

2.2. A Hivatal a közérdekű adatokat Kunszentmiklós Város honlapján, a [www.kunszentmiklos.hu](http://www.kunszentmiklos.hu) teszi közzé.

2.3. A közérdekű adat megismerése iránt bárki  
-szóban,  
-írásban,  
vagy elektronikus úton  
igényt nyújthat be.

2.4. Az igény benyújtás helye és módja:

a) szóbeli igények benyújtása személyesen: a Hivatal székhelyén (6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.) ügyfélfogadási időben,

b) írásbeli igények benyújtása:

- ba) személyesen: a Hivatal székhelyén (6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.) ügyfélfogadási időben,  
bb) postai úton: a jegyzőnek címezve (6090 Kunszentmiklós, Kálvin tér 12.),  
bc) elektronikus úton: [jegyzo@kunszentmiklos.axelero.net](mailto:jegyzo@kunszentmiklos.axelero.net) vagy [kunszent@t-online.hu](mailto:kunszent@t-online.hu) email címre küldött levélben,  
bd) faxon: a 76/550-150, 76/351-014 faxszámon történhet.

A szóban benyújtott igényekről jegyzőkönyvet kell készíteni, és e jegyzőkönyv alapján teljesíti azt. Az elektronikusan érkezett adatigénylést ki kell nyomtatni és ezeket más ügyirathoz hasonlóan érkeztetni és iktatni kell.

2.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek teljesítéséről elsősorban a jegyző -vagy a jegyzővel történő egyeztetést követően a szervezeti egysége vezetője - az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

2.6. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

2.7. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal kizárólag a legszigorúbban jelentkező tényleges költség megtérítését követelheti meg - legfeljebb a másolat készítésével kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően lehet költségtérítést megállapítani. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét a szabályzat az 1. melléklet tartalmazza.

2.8. A CD-re történő adatrögzítést számítástechnikai adat- és biztonságvédelmi, valami technikai okok miatt a Hivatal informatikai feladatokat ellátó köztisztviselője végez.

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

2.10. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. A közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása során elsősorban az elektronikus úton, másodlagosan (másolt) írat formájában, kivételesen a szóban történő válaszadást kell alkalmazni. A szóban előterjesztett igényt, akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő és az igényelt adat a Hivatal honlapján vagy más módon már jogszerűen nyilvánosságra került.

2.11. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

2.12. 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 fogalmazza meg.

2.13. Az igények elbírálása és teljesítése:

1.) A közérdekű adatok megismerése iránt igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 5 napon belül meg kell vizsgálnia abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- b) az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,
- c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- d) megtalálható-e az internetes webhelyen,
- e) a kért módon vannak-e tárolva az adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges,
- 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.

2.14. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, vagy az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylővel fel kell venni – elsősorban telefonon vagy e-mailben - a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, a Hivatal köteles segítséget nyújtani. Az adatigényléshez annyi szükséges, hogy kiderüljön, hogy mi a tényleges adatigénylés tárgya. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

2.15. 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. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyes adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

2.16. Ha a kért adatot nem a Hivatalban lévő adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatni kell az igénylőt

2.17. A jegyző évente értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

2.18. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az Infotv. szerint teljesítendő éves jelentéshez az érintett szervezeti egység kezelt adataira vonatkozó elutasított közérdekű adat megismerése iránti kérelmekről az elutasítások indokaival együtt a szervezeti egység vezetői a 2. melléklet szerinti adatlapon összesítés céljából kötelesek tájékoztatni a jegyzőt a tárgyévét követő év január 15-ig.

### **3. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan**

3.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

3.2. A megtagadás jogszerűségét és indokát, a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

3.3. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

#### **4. Adatvédelmi előírások**

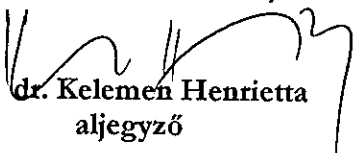
4.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

4.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

#### **5. Záró rendelkezések**

A Szabályzat 2013. január 17. napján lép hatályba. Hatálybalépésével egyidejűleg a 2009. március 1. napjától hatályos Kunszentmiklós Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzata hatályát veszti.

Kunszentmiklós, 2013. január 17.

  
**dr. Kelemen Henrietta**  
aljegyző



1. melléklet

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

	költség
A4-es oldal másolása	5 Ft +ÁFA
A3-as oldal másolása	7,1 Ft +ÁFA
CD-re írás	200 Ft/db + ÁFA

## 2. melléklet

### *A d a t l a p*

*a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez*

Az érintett személyes adatainak kezeléséről való tájékoztatásra, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó *elutasított kérelmek* (lásd. Infotv. 16. § (3) bekezdés)

*száma összesen:* .....

Az elutasítás indoka:

.....  
.....

Közérdekű adat megismerésére irányuló *elutasított kérelmek* (lásd. Infotv. 31. § (3) bekezdés)

*száma összesen:* .....

Az elutasítás indoka:

.....  
.....

Kelt:.....

.....

szervezeti egység vezetője