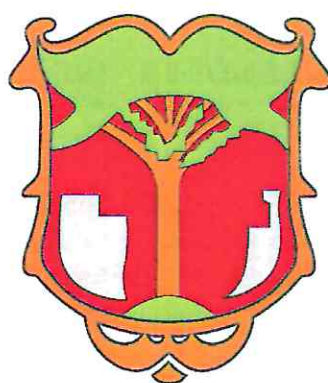


**ÓCSA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**  
és  
**ÓCSAI POLGÁRMESTERI**  
**HIVATAL**



**SZABÁLYZAT**

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

*Hatályos 2022. június 1. napjától határozatlan ideig*



Ócsa Város Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) mint adatkezelő a Magyarország Alaptörvényének VI. cikk (2) bekezdésében foglalt közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog biztosítása érdekében, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Közadat Rendelet), továbbá a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Költség Rendelet) előírásai alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának biztosítása érdekében megalkotja a jelen szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat).

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jog érvényesülése érdekében az Önkormányzat és a Hivatal (a továbbiakban külön-külön és együttesen: Adatkezelő) meghatározza a közérdekű adatokra és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjét, továbbá közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közzétételének rendjét.

### 2. A szabályzat hatálya

- (1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzatra, így a képviselőtestület és a bizottságok tagjaira, a polgármesterre, alpolgármesterre, a Hivatalra, annak valamennyi önálló szervezeti egységére (iroda), annak – foglalkoztatási jogviszony jellegétől függetlenül – valamennyi dolgozójára (köztisztviselő, ügykezelő, munkavállaló, a továbbiakban együttesen: munkatársak).
- (2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő kezelésében lévő valamennyi közérdekű adatra és közérdekből nyilvános adatra.
- (3) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az Info tv. 27. § (8) bekezdése értelmében a közhiteľű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.
- (4) A Szabályzat a szokásos módon történő kihirdetés útján lép hatályba.
- (5) A munkatársak a Szabályzat megismerését a Szabályzat 1. számú melléklete szerinti megismerési nyilatkozat aláírásával ismerik el.

### 3. Értelmező rendelkezések

- (1) A Szabályzat alkalmazása során az Info tv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

## II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYAI

### 4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

- (1) Az Adatkezelőnek mint helyi önkormányzati feladatok, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében

lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

- (2) Közérdekből nyilvános adatnak minősül az Adatkezelő feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők, amely tényre az igénylő figyelmét minden esetben fel kell hívni. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info tv. 1. melléklete és az Adatkezelő jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.
- (3) Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat 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) Nem ismerhető meg a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat, ha az minősített adatnak minősül.
- (5) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény az alábbi esetekben korlátozhatja:
  - a) honvédelmi érdekből;
  - b) nemzetbiztonsági érdekből;
  - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
  - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
  - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
  - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
  - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel.
- (6) Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
- (7) A 4. pont (6) bekezdése szerinti nyilvánosságra hozatal nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
- (8) Az Adatkezelő feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 (tíz) évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a jegyző mint az Adatkezelő vezetője engedélyezheti.
- (9) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a 4. pont (8) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Adatkezelő törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az Adatkezelő álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

## 5. A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: adatigénylés)

### 5.1. Az adatigénylés benyújtása

- (1) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt az adatigénylés bárki által az alábbiak szerint nyújtható be:
  - a) szóban,
  - b) írásban,
  - c) elektronikus úton.
- (2) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

### 5.2. Az adatigénylés benyújtásának helye és módja

- (1) Az adatigénylés szóban az alábbiak szerint nyújtható be:
  - a) személyesen: a Polgármesteri Hivatal székhelyén (2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.), kizárólag ügyfélfogadási időben;
  - b) telefonon a 06-29-378-125 telefonszámon, kizárólag ügyfélfogadási időben.
- (2) Az adatigénylés írásban és elektronikus úton az alábbiak szerint nyújtható be:
  - a) személyesen: a Polgármesteri Hivatal székhelyén (2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.),
  - b) postai úton: a jegyzőnek címzett levélben (2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2.),
  - c) elektronikus úton: az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti hitelesített úton (<https://epapir.gov.hu/>, és a <https://ohp-20.asp.lgov.hu/kereses>)
  - d) elektronikus levélben: a [polghiv@ocsa.hu](mailto:polghiv@ocsa.hu) e-mail címen.
- (3) Az adatigénylés írásbeli vagy elektronikus úton benyújtható
  - a) az Adatkezelő által e célra rendszeresített, az Adatkezelő honlapján is közzétett 2. számú mellékelt szerinti igénybejelentő lapon, vagy
  - b) az igénylő által írt szabadszöveges formában.
- (4) A szóbeli adatigénylést a Hatósági és Pályázatkezelő Iroda vezetője veszi fel amennyiben az az 5.4. pont (1) bekezdése szerint nem teljesíthető, iktatja, majd haladéktalanul, de legfeljebb 1 (egy) munkanapon belül továbbítja a jegyző részére.
- (5) Amennyiben az adatigénylés nem az 5.2. pont (1)-(2) bekezdése szerinti úton érkezik be az Adatkezelőhöz, úgy azt a címzett munkatárs haladéktalanul, de legkésőbb 1 (egy) munkanapon belül továbbítani köteles a Titkárság részére.
- (6) Az írásban vagy elektronikus úton beérkezett adatigénylést a Titkárság érkezteti, majd a Hatósági Irodán történő iktatást követően haladéktalanul, de legfeljebb 1 (egy) munkanapon belül továbbítja a jegyző részére.

### 5.3. Az adatigénylés előzetes vizsgálata

- (1) A jegyző – az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést haladéktalanul, de legkésőbb 2 (kettő) munkanapon belül megvizsgálja az alábbi szempontokból:
  - a) egyértelmű-e,
  - b) az Adatkezelő kezelésében lévő adatra vonatkozik-e, amennyiben nem, úgy ki a kezelője,
  - c) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
  - d) az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,

- e) az igényelt adatok közzétételre kerültek-e már,
  - f) fennáll-e az igényelt adatra vonatkozóan jogszabályi korlátozás,
  - g) az igényelt adatok a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
  - h) az igénylő neve és elérhetősége tisztázott-e,
  - i) a tájékoztatást milyen formában, módon kérik,
  - j) az adatigénylés jelentős terjedelmű-e, illetve nagyszámú adatra vonatkozik-e, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár-e,
  - k) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e,
  - l) igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik-e.
- (2) Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a jegyző haladéktalanul felhívja az igénylőt az igény pontosítására. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásnak nem tesz eleget, az adatigénylésről az Adatkezelő a rendelkezésre álló adatok alapján dönt. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.
- (3) Amennyiben az adatigénylés olyan adatra vonatkozik, amely nem az Adatkezelő kezelésében van, úgy a jegyző az adatigénylést 2 (kettő) munkanapon megküldi az illetékes közfeladatot ellátó szervnek, és erről egyidejűleg értesíti az igénylőt. Amennyiben az illetékes közfeladatot ellátó szerv kiléte nem állapítható meg, úgy a jegyző erről értesíti az igénylőt.
- (4) A jegyző – szükség esetén – az igény előzetes vizsgálata során igénybe veszi az adatvédelmi tisztviselő közreműködését.

#### 5.4. A benyújtott adatigénylés teljesítése

- (1) A szóban előterjesztett adatigénylést az Adatkezelő bármely munkatársa abban az esetben teljesítheti szóban, amennyiben az igénylő szóban kéri az adatigénylés teljesítését, és az az adatigénylés tárgyára tekintettel szóbeli úton is teljesíthető, továbbá
- a) az igényelt adat már közzétételre, nyilvánosságra került, vagy
  - b) az igényelt adat az Adatkezelő munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik, vagy
  - c) az adatigénylés az Adatkezelő eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- Egyéb esetben az adatigénylés bármely munkatárs általi szóbeli teljesítésére nincs lehetőség.
- (2) Az 5.4. pont (1) bekezdése szerint nem teljesíthető szóbeli adatigénylést szóbeli válaszadás céljából a jegyzőhöz, illetve az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetőjéhez kell kapcsolni.
- (3) Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés szóban nem válaszolható meg, az adatigénylésről a Hatósági és Pályázatkezelő Iroda vezetője feljegyzést készít, személyesen megjelenő igénylő esetében a 2. számú melléklet szerinti igénybejelentő lapot kitölteti az igénylővel, és az igénylőt tájékoztatja arról, hogy az adatigénylés teljesítésére írásban kerül sor. Ennek érdekében az igénylőnek meg kell adnia nevét és elérhetőségét, amely hiányában az adatigénylés nem teljesíthető. A feljegyzést a jegyző részére haladéktalanul át kell adni.
- (4) Az adatigénylés teljesítéséről vagy adatigénylés teljesítésének megtagadásáról a jegyző dönt, a döntés meghozatalához – szükség esetén – igénybe veszi az adatvédelmi tisztviselő közreműködését.

- (5) A jegyző az előzetes vizsgálatot követően felhívja az adatigénnyelssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetőjét az adatigénnyelés teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételére az 5.4. pont szerinti határidők figyelembevételével.
- (6) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Adatkezelő az adatigénnyelés beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 (tizenöt) napon belül tesz eleget.
- (7) Ha az adatigénnyelés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénnyelés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az 5.4. pont (6) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 (tizenöt) nappal meghosszabbítható. Ennek szükségességéről az adatigénnyelssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt. A határidő meghosszabbításáról a jegyző dönt, a meghosszabbításáról az adatigénnyelés beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül a jegyző vagy az adatigénnyelssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője tájékoztatja az igénylőt.
- (8) Az adatigénnyelésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Adatkezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Amennyiben az igénylő az adatigénnyelés teljesítésének módját nem jelölte meg, az adatigénnyelést az Adatkezelő az általa választott formában és módon teljesíti.
- (9) Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az adatigénnyelés teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- (10) Az adatigénnyelést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (11) Ha az adatigénnyelés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a jegyző haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az Adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénnyelés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.
- (12) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése az adatigénnyelssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység feladata.
- (13) Az Adatkezelő az adatigénnyelés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről a jegyző vagy az adatigénnyelssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője az adatigénnyelés teljesítését megelőzően tájékoztatja az igénylőt.
- (14) Az igénylőnek az 5.4. pont (13) bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénnyelés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az adatigénnyelést fenntartja, a költségtérítést az Adatkezelő által megállapított, legalább 15 (tizenöt) napos határidőben köteles az Adatkezelő részére megfizetni.
- (15) Ha az alábbi feltételek valamelyike bekövetkezik:
  - a) az adatigénnyelés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy
  - b) az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve
  - c) a költségtérítés mértéke meghaladja a Költség Rendeletben meghatározott összeget,

az adatigénylést a költségterítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 (tizenöt) napon belül kell teljesíteni.

- (16) Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az 5.4. pont (15) bekezdés szerint az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségterítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről a jegyző vagy az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője az adatigénylés beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül tájékoztatja az igénylőt.
- (17) 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, oly módon, hogy a felismerhetetlenné tett adat ne legyen visszaállítható. A felismerhetetlenné tétel az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység feladata.
- (18) 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. Az adatigénylés magyar nyelvre fordításról az Adatkezelő gondoskodik.
- (19) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- (20) Az Adatkezelő gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az Adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.
- (21) Az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység által elkészített választ a szervezeti egység vezetője ellenőrzi, majd átadja a jegyző részére az 5.4. pont szerinti teljesítési határidő lejártát megelőzően legalább 3 (három) munkanappal.
- (22) Az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője által ellenőrzött választ a jegyző hagyja jóvá.
- (23) Az adatigénylés teljesítéséről a jegyző gondoskodik legkésőbb az 5.4. pont szerinti teljesítési határidő utolsó napján.
- (24) A jegyző – szükség esetén – a válasz jóváhagyásához, az adatigényléssel kapcsolatos döntés meghozatalához igénybe veszi az adatvédelmi tisztviselő közreműködését.
- (25) Az adatigénylésre adott válasz személyes átvétele, illetve betekintés esetén az adatigényléssel érintett adatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetője az 5.4. pont szerinti teljesítési határidő figyelembevételével értesíti az igénylőt az adatszolgáltatásra vonatkozó időpont egyeztetése céljából. A dokumentumokba történő betekintés, illetve az adatok/másolatok átadásának tényéről a 3. számú melléklet szerint iratbetekintési nyilatkozatot kell készíteni és azt az igénylővel alá kell íratni.
- (26) Amennyiben az adatigénylés teljesítése a dokumentumokba történő betekintés biztosítása útján történik, a betekintésre rendelkezésre bocsátott dokumentumok esetében is a másolati dokumentumokra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni, azzal, hogy a betekintésre az Adatkezelő által biztosított helyiségben az Adatkezelő munkatársának jelenlétében kerül sor, aki felel az adatok/dokumentumok biztonságáért és változtatásmentességéért. Az igénylő a dokumentumokról jogosult jegyzetet készíteni.

## 5.5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

- (1) Az adatigénylésnek az Adatkezelő 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.
- (2) Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni, ha
  - a) a természetes személy igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő a megnevezését, valamint
  - b) az igénylő nem adja meg azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- (3) Az adatigénylést az Adatkezelő nem teljesíti,
  - a) amennyiben a 4. pont (4), (5) és (7) bekezdéseiben, 5.3. pont (2) és (3) bekezdésében megjelölt esetek fennállnak,
  - b) amennyiben az igénylés banktitok, adótitok, egyéb titok, illetve nem közérdekből nyilvános személyes adat megismerésére vonatkozik,
  - c) amennyiben az igénylő a költségtérítést nem fizette meg,
  - d) amennyiben az igénylés nem közérdekű adatra vonatkozik,
  - e) amennyiben az igénylő az adatigénylését visszavonta.
- (4) Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni a 4. pont (8) és (9) bekezdéseiben megjelölt esetekben.
- (5) A jegyző az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető 5.9. pont szerinti jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az adatigénylés beérkezését követő 15 (tizenöt) napon belül írásban vagy – ha az adatigénylésben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

## 5.6. Nyilvántartás az igényekkel kapcsolatban

- (1) Az Adatkezelő az adatigénylésekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az igénylő nevét, elérhetőségét, az adatigénylés beérkezésének időpontját, az adatigénylés teljesítésének időpontját, az adatigénylés teljesítésével/elutasításával kapcsolatos információt, így az elutasítás indokát, továbbá a költségtérítésre vonatkozó információt. A nyilvántartást a jegyző/Hatósági Iroda/Titkárság elektronikus úton vezeti a 4. számú melléklet szerint.
- (2) A jegyző az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: NAIH). A tájékoztatást – amennyiben rendelkezésre áll – elsősorban a NAIH honlapján közzétett formanyomtatvány útján kell megtenni.

## 5.7. Költségtérítés szabályai

- (1) A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
  - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
  - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
  - c) ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaeőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaeő-ráfordítás költsége.
- (2) A költségelemek megállapítható mértékét a Költség Rendelet határozza meg.
- (3) Költségtérítés megállapítása esetén az Adatkezelő önköltség számításra vonatkozó szabályzatát is alkalmazni kell, amennyiben az tartalmaz rendelkezést a közérdekű adatok megismerésének szabályaival kapcsolatban.



- (4) A költségtérítés összegéről az Adatkezelő számlát állít ki, e körben a jogszabályi előírások szerint kezeli az igénylő számlázással kapcsolatos adatait is az 5.8. pont (2) bekezdésében foglaltaktól függetlenül.
- (5) A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a Pénzügyi Iroda feladata.
- (6) A költségtérítés megfizetéséről a Pénzügyi Iroda haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt az 5.4. pont (15) bekezdése szerinti esetben.

## 5.8. Személyes adatok kezelése

- (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az
  - a) az adatigénylés teljesítéséhez,
  - b) az adatigénylésnek az 5.5. pont (1) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve
  - c) az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.
- (2) Az 5.5. pont (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni vagy felismerhetetlenné kell tenni a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos nyilvántartásban, az adatigényléssel, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felvett jegyzőkönyvön, feljegyzésen. Amennyiben az alkalmazott dokumentum lehetővé teszi, a személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

## 5.9. Jogorvoslati szabályok

- (1) Az igénylő az adatigénylés elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Adatkezelő által az 5.4. pont (7) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- (2) A pert az adatigénylés elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen eltelte után, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító Adatkezelő ellen.
- (3) Ha az adatigénylés elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH vizsgálatának kezdeményezése érdekében a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert
  - a) a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról szóló,
  - b) a vizsgálat megszüntetéséről szóló,
  - c) az Info tv. 55. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti lezárásáról szóló, vagy
  - d) az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés
 kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.
- (4) A perben az is fél lehet, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a NAIH az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.
- (5) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Adatkezelőnek kell bizonyítania.
- (6) A pert a Pesti Központi Kerületi Bíróság előtt kell megindítani. A bíróság soron kívül jár el.
- (7) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítését az Adatkezelő a 4. pont (5) bekezdése alapján tagadja meg, és az adatot igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása felülvizsgálatának érdekében az 5.8. pont (1) bekezdésben meghatározottak alapján bírósághoz fordul, a bíróság a NAIH titokfelügyeleti hatósági

eljárását kezdeményezi, egyidejűleg a peres eljárást felfüggeszti. A titokfelügyeleti hatósági eljárást kezdeményező és az eljárást felfüggesztő végzés ellen nincs helye külön fellebbezésnek.

- (8) Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az Adatkezelőt – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával – a kért közérdekű adat közzétételére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

### III.A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK RENDJE

#### 6. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

- (1) Az Adatkezelő mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az 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 – az alábbiak szerint segíti elő és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

#### 7. Elektronikus közzététel

- (1) Az Adatkezelő az Info tv. 37. §-a szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait, illetve az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a saját <https://ocsa.hu/> internetes honlapján (a továbbiakban: Honlap), digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi (a továbbiakban: elektronikus közzététel).
- (2) A közzétett adatok megismerése személyes adatok közzétételéhez nem köthető.
- (3) Az elektronikusan közzétett adatok – ha az Info tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a Honlapról nem távolíthatóak el. Az Adatkezelő megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Adatkezelő jogutódját terheli.
- (4) Az Adatkezelő az elektronikus közzététel során a Közadat Rendelet rendelkezései szerint jár el.
- (5) A Honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól is. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
- (6) Az Adatkezelő biztosíthatja a Honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételét is.

#### 8. Az elektronikus közzététel rendje

- (1) A jegyző gondoskodik az Info tv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és az Info tv. 37. §-ban meghatározott közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.
- (2) Az Adatkezelő a tevékenységéhez kapcsolódóan az Info tv.-ben meghatározott közzétételi listák szerinti adatokat az Info tv. rendelkezései és a közzétételi listákon szereplő adatok

közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben foglaltak szerint teszi közzé.

- (3) Amennyiben az Adatkezelőre vonatkozóan az általános közzétételi listában meghatározott adatok körén kívül egyéb közzéteendő adatkör kerül meghatározásra, úgy annak közzétételét az Adatkezelő különös vagy egyedi közzétételi lista útján biztosítja.
- (4) A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja az általa kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.
- (5) A közzétételi listában – a közzéteendő adat jellegétől függően – a közzététel gyakorisága is megállapítható.
- (6) Az érintett adatkör szerinti szervezeti egység (a továbbiakban: adatfelelős szervezeti egység) vezetője köteles biztosítani az általa vezetett szervezeti egység feladatkörébe tartozó közzéteendő adatok összegyűjtését, kezdeményezni közzétételét, frissítését, törlését, archiválását. Az adatok teljességükéért, valóságnak megfelelő tartalmáért a szervezeti egység vezetője felel.
- (7) A 8. pont (6) bekezdése szerinti adatokat a jegyző ellenőrzi és hagyja jóvá, ezt követően a jegyző gondoskodik a közzétételről a rendszergazda útján. A rendszergazda a közzétételről elektronikus levélben értesíti a jegyzőt.
- (8) Az adatfelelős szervezeti egység a közzétételt követő 3 (három) munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljességüket.
- (9) Az adatfelelős szervezeti egység vezetője a tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a hiba tudomására jutását követően – a javított adattartalom megküldésével – haladéktalanul kezdeményezi a jegyzőnél.
- (10) A közzétételi lista felülvizsgálatát az adatfelelős szervezeti egység végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. Az adatfelelős szervezeti egység vezetője minden év április 15. napjáig jelentést küld a felülvizsgálat eredményéről a jegyző részére.
- (11) Az adatfelelős szervezeti egység az 8. pont (10) bekezdése szerinti felülvizsgálattól függetlenül folyamatosan végzi a közzéteendő adatok jogszabályban meghatározott időnkénti frissítésére vonatkozó kötelezettségét.
- (12) Az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a jegyző részére.
- (13) Az Adatkezelő biztosítja a közzétételre szolgáló Honlapnak az Adatkezelő belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.
- (14) A Honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Adatkezelő köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni. A Honlap elérhetetlenségét észlelő munkatárs haladéktalanul értesíti a szervezeti egység vezetőjét, aki haladéktalanul tájékoztatja a jegyzőt. A jegyző haladéktalanul értesíti az informatikust/rendszergazdát a Honlap elérhetetlenségéről. Az informatikus/rendszergazda haladéktalanul köteles megtenni minden szükséges intézkedést a Honlap elérhetőségének visszaállítása érdekében.
- (15) A közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Honlap nyitóoldaláról közvetlenül elérhetően, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető aloldalon kell közzétenni. A Honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást is el kell helyezni.
- (16) Az informatikus/rendszergazda köteles biztosítani a közzétett adatok védelmét a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisítés és sérülés ellen.

- (17) Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról az informatikus/rendszergazda köteles biztonsági másolatot készíteni.
- (18) Az informatikus/rendszergazda az adat közzétételevel, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni köteles az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.
- (19) 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, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a Honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
- (20) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a jegyző intézkedik, hogy a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadásra kerüljenek a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

## **9. A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszerrel kapcsolatos feladatok**

- (1) A jegyző gondoskodik a Honlap, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek (a továbbiakban: miniszter) történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.
- (2) A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az Adatkezelőt az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.
- (3) A jegyző az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljes körűségének biztosítása céljából bejelenti a miniszternek a következő adatokat:
  - a) az Adatkezelő neve és székhelye, az Adatkezelővel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség);
  - b) az Adatkezelő nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az Info tv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül.
- (4) A jegyző a minisztert tájékoztatja a 9. pont (3) bekezdésben foglalt adatainak megváltozásáról, beleértve az Adatkezelő megszűnését vagy átalakulását is.
- (5) A jegyző gondoskodik a közzétett adatokat összefoglaló, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó, a Közadat Rendelet mellékletében meghatározott leíró adatok előállításáról, frissítéséről és elektronikus úton folyamatosan elérhetővé teszi a miniszter számára. Ennek biztosítása a miniszter leíró adatok elérhetőségét biztosító alkalmazása, illetve annak részletes műszaki és telepítési leírása alapján történik, amennyiben ez rendelkezésre áll.

- (6) Ha a közzétett közérdekű adatok megváltoznak és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, az Adatkezelő a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt, a 7. és 8. pontban foglaltak megfelelő alkalmazásával karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységekre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni.

#### **IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉT ÉS KÖZZÉTÉTELÉT BIZTOSÍTÓ SZERVEZET**

##### **10. Az adatkezelésben részt vevő szervek és személyek**

- (1) A közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a fejezetben a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos szabályok a Szabályzat 2. pont (1) bekezdésben megjelölt valamennyi személyre vonatkoznak, ezen személyek kötelesek a Szabályzatban és a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos egyéb szabályzatban, utasításban előírt rendelkezéseket megismerni és betartani.

##### **11. A Hivatal és a jegyző**

- (1) A jegyző mint a Hivatal vezetője a felelős a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséért, az ehhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért, az adatkezelési folyamatok jogszerűségének biztosításáért, az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, jogsértő állapotok megszüntetéséért.
- (2) A közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos feladatokat a jegyző a szervezeti egységek vezetői útján látja el.
- (3) A jegyző a Szabályzat egyéb fejezeteiben meghatározott feladatai mellett ellátja a következő feladatokat
- a) kiadja a Szabályzatot, valamint az Adatkezelő közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével összefüggő egyéb szabályzatait, utasításait, tájékoztatóit;
  - b) ellenőrzi a Szabályzat, valamint a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos jogszabályok, szabályzatok, utasítások, tájékoztatók, valamint adatbiztonsági követelmények érvényesülését;
  - c) felelős a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével összefüggő feladatok érvényesüléséért;
  - d) közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos kérdésekben segítséget nyújt a munkatársak részére;
  - e) felelős a feltárt hiányosságok, jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért;
  - f) a tudomására jutott visszásság esetén utasítja az érintett munkatársat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére;
  - g) indokolt esetben megteszi a szükséges jogi lépéseket a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos rendelkezéseket be nem tartó személlyel szemben;

- h) biztosítja, hogy szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos ügyekbe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon;
- i) biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő részére az Adatkezelő által készített előterjesztések, rendelet tervezetek, szerződések és egyéb dokumentumok megfelelő időben megküldésre kerüljenek a közérdekű adatok megismerésének biztosítása és közzététele szempontjából történő véleményezésre;
- j) biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos nyilvántartás(ok)hoz való hozzáférést;
- k) minden eszközt és információt biztosít az adatvédelmi tisztviselő számára ahhoz, hogy az adatvédelmi tisztviselő el tudja látni a feladatát.

## 12. Az adatvédelmi tisztviselő

- (1) Az adatvédelmi tisztviselő a Szabályzat egyéb fejezeteiben meghatározott feladatai mellett ellátja a következő feladatokat:
  - a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző munkatársak részére a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos feladatokkal kapcsolatban;
  - b) ellenőrzi az Adatkezelő közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatási és tanácsadási feladatai körében
  - a) segíti a szervezeti egységeket a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó adatigénylések teljesítésében;
  - b) közreműködik, illetve segítséget nyújt a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos döntések meghozatalában;
  - c) segíti a szervezeti egységeket a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó feladatok teljesítésében;
  - d) javaslatot tesz a jegyzőnek a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos intézkedésekre;
  - e) tájékoztatást, tanácsot ad a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos dokumentumok, nyilvántartások kialakításához, kidolgozásához, módosításához.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzési feladatai körében
  - a) az Adatkezelő bármely szervezeti egységénél, bármely munkatársánál jogosult ellenőrzést végezni;
  - b) feltárja az esetleges hiányosságokat és intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét;
  - c) az intézkedés teljesítésével összefüggésben utóellenőrzést végez;
  - d) az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a jegyzőt és javaslatot tesz intézkedésre;
  - e) részt vesz a Szabályzat, az Adatkezelő közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos szabályzatai, utasításai, tájékoztatói, nyilvántartásai felülvizsgálatában;
  - f) felügyeli a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos adatigénylések teljesítését;
  - g) felügyeli a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok teljesítését;

- h) bármely szervezeti egységtől, munkatárstól jogosult tájékoztatást kérni.
- (4) Az adatvédelmi tisztviselő továbbá
- a) részt vesz a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos dokumentumok, nyilvántartások, folyamatok kidolgozásában, kialakításában, módosításában;
  - b) segítséget nyújt a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos nyilvántartások vezetéséhez;
  - c) a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatban véleményezi az Adatkezelő által készített előterjesztéseket, rendelet tervezeteket, szerződéseket és egyéb dokumentumokat;
  - d) a közérdekű adatok megismerésével és közzétételével kapcsolatos jogértelmezési kérdés felmerülése esetén közreműködik a NAIH felé irányuló megkeresés megfogalmazásában;
  - e) figyelemmel kíséri a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos jogszabályok változásait, a hatóság és a bíróságok joggyakorlatát;
  - f) a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos kapcsolatban oktatást tart a munkatársak részére.
- (5) Az adatvédelmi tisztviselő feladata ellátásával összefüggésben jogosult az Adatkezelő által kezelt valamennyi adat – ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat, vagy üzleti titok – megismerésére.
- (6) Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.
- (7) Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a jegyzőnek tartozik felelősséggel.

### **13. A szervezeti egységek vezetője**

- (1) A szervezeti egység vezetője a Szabályzat egyéb fejezeteiben meghatározott feladatai mellett a vezetése alá tartozó szervezeti egységnél
- a) állományban lévő munkatársak vonatkozásában gondoskodik a Szabályzat és a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos egyéb szabályzatok, utasítások munkatársak általi megismeréséről és betartásáról;
  - b) bekövetkezett közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos szabályszegés, visszaállítás esetén intézkedik annak megszüntetéséről, szükség esetén tájékoztatja a jegyzőt.

### **14. Munkatársak**

- (1) Valamennyi munkatárs köteles
- a) a Szabályzatot és a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos egyéb szabályzatokat, utasításokat megismerni és betartani;
  - b) gondoskodni a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével kapcsolatos tevékenység biztonságos végzéséről, hogy az adatok jogosulatlan személy számára ne váljanak hozzáférhetővé;

- c) az adatvédelmi szabályszegés, visszásság indokolatlan késedelem nélküli megszüntetésére;
- d) a munkaköri leírás alapján közreműködni a közérdekű adatok megismerésének biztosításával és közzétételével összefüggő feladatok ellátásában.

## V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

### 15. Hatálybalépés

- (1) A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Info tv. rendelkezései, továbbá a vonatkozó ágazati jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- (2) A Szabályzat 2022. június 1. napján lép hatályba és határozatlan időre szól, ezzel egyidejűleg az Ócsai Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 2019. július 8. napján kelt szabályzata hatályát veszti.

#### A Szabályzathoz tartozó mellékletek listája:

- 1. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat
- 2. számú melléklet: Igénybejelentő lap
- 3. számú melléklet: Iratbetekintési nyilatkozat
- 4. számú melléklet: Közérdekű adatigénylések nyilvántartása (.xls)

Ócsa, 2022. május 31.





2. SZÁMÚ MELLÉKLET

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

ÓCSA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA ÉS POLGÁRMESTERI HIVATAL

Iktatószám:

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
közérdekű adat megismeréséhez

Az igénylés elküldésének módja	postai úton: 2364 Ócsa, Bajcsy-Zsilinszky utca 2. címre e-mailben: <a href="mailto:polghiv@ocsa.hu">polghiv@ocsa.hu</a> e-mail címre
<b>Az igényelt közérdekű adat(ok) megjelölése:</b>	
<p><b>A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos információk</b> (<input type="checkbox"/>-be tett „X” jellel kérjük az igényt jelezni.)</p> <p>A közérdekű adatokat</p> <p><input type="checkbox"/> személyesen, csak az adatokat tartalmazó dokumentum megtekintésével kívánom megismerni;  <input type="checkbox"/> tájékoztatás formájában igénylem / <input type="checkbox"/> másolat formájában igénylem és a tájékoztatást/másolatot az alábbi módon kérem:</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> papír alapon  <input type="checkbox"/> CD/DVD lemezen  <input type="checkbox"/> pendrive-on  <input type="checkbox"/> elektronikus levélben  <input type="checkbox"/> egyéb adathordozón: .....</p> <p>A papír alapon / adathordozón rögzített tájékoztatást / másolatot az alábbi módon kívánom átvenni:</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> személyesen  <input type="checkbox"/> postai úton</p>	
<b>Az adatigényléssel és teljesítéssel kapcsolatos információk (Adatkezelő tölti ki!):</b>	
Adatigénylés időpontja:	
Teljesítés időpontja:	
Szervezeti egység:	
Költségtérítés összege:	
Elutasítás esetén az elutasítás oka:	

**Adatigénylőre vonatkozó adatok**

Az adatigénylőre vonatkozó alábbi rész csak az adatigénylés benyújtásától számított 1 (egy) évig, ezt meghaladóan legfeljebb a megállapított költségtérítés megfizetését követő 15 (tizenöt) napig kezelhető, azt követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

<b>Adatigénylő adatai</b>	
Név/megnevezés <sup>1</sup> :	
Elérhetőség <sup>2</sup> :	
Lakcím/székhely <sup>3</sup> :	

Kelt: ....., 20.... év ..... hó .... napján.

.....  
igénylő aláírása

<sup>1</sup> Kötelezően kitöltendő!

<sup>2</sup> Pl.: levelezési cím vagy e-mail cím, amelyen az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Kötelezően kitöltendő!

<sup>3</sup> A számla kiállításához szükséges adat, csak költségtérítés fizetése esetén kitöltendő!

### 3. SZÁMÚ MELLÉKLET

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat

---

Iktatószám:

#### IRATBETEKINTÉSI/ÁTVÉTELI NYILATKOZAT

Alulírott (név/megnevezés) ..... mint adatigénylő a jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

- a) a mai napon a lent megjelölt adatokba / iratokba  betekinttem,  nem tekintettem be;
- b) a mai napon a lent megjelölt adatokról / iratokról  jegyzeteket készítettem,  nem készítettem jegyzeteket;
- c) a lent megjelölt adatokról / iratokról tájékoztatást / másolatot  nem kérek,
- d) a mai napon a lent megjelölt adatokról / iratokról az alábbi formában készített tájékoztatást / másolatot

- papír alapon
  - CD/DVD lemezen
  - pendrive-on
  - egyéb adathordozón: .....
- átvettem.

közérdekű adatok / iratok megjelölése:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: ....., 20... év ..... hó .... napján.

.....  
igénylő aláírása