


**Nagynyári Közös Önkormányzati Hivatal
Bezede Községi Önkormányzat
Ivándárda Községi Önkormányzat
Kölked Községi Önkormányzat
Lippó Községi Önkormányzat
Nagynyárád Község Önkormányzata
Sárok Községi Önkormányzat
Sátorhely Község Önkormányzata**

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló szabályzat

Hatályos: 2024. október 16.

Jóváhagyta:




Dr. Kovács Anikó
jegyző

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Bezedek Községi Önkormányzat, Ivándárda Községi Önkormányzat, Kölked Községi Önkormányzat, Lippó Községi Önkormányzat, Nagynyárád Község Önkormányzata, Sárok Községi Önkormányzat, Sátorhely Község Önkormányzata és a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Tv.) 30. § (6) és 35.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet (továbbiakban: R.) alapján a Hivatal és Bezedek Községi Önkormányzat, Ivándárda Községi Önkormányzat, Kölked Községi Önkormányzat, Lippó Községi Önkormányzat, Nagynyárád Község Önkormányzata, Sárok Községi Önkormányzat, Sátorhely Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) működése során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjéről a következők szerint rendelkezik:

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Az Önkormányzat, valamint a Hivatal működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakészségének biztosítása érdekében hozza a jelen Szabályzatot.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalnál foglalkoztatott köztisztviselőkre, ügykezelőkre, munkavállalókra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést végeznek.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.

A Hivatal a következő jogszabályokat alkalmazza a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatban:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről • 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

A Szabályzat készítéséért, aktualizálásáért az adatvédelmi tisztviselő, a betartásáért és betartatásáért a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó valamennyi személy felelős.

A Szabályzat alkalmazásában az egyes fogalmak:

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely a közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során keletkezett.

Adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

Egységes közadatkereső rendszer: A szerv közérdekű adataihoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és a közérdekű adatok közötti keresés lehetőségét a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja.

Elektronikus közzétételi kötelezettség: a közérdekű adatot kezelő szerveket terhelő, az Infotv. által előírt kötelezettség. Az elektronikus közzétételi kötelezettség nem más, mint egyedi adatigénylés nélküli közzététel, amely által proaktív (kérés nélküli, automatikus) adatszolgáltatás valósul meg.

Érvényességi idő: az az év, hó, nap, szükség esetén óra, perc szerint feltüntetett időpont, ameddig a nemzeti minősített adat nyilvánosságra hozatalát, illetve az arra feljogosítotton kívüli minden megismerhetőségét a minősítő korlátozza.

Információszabadság: a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jog, mely elősegíti a közhatalom gyakorlásának demokratikus kontrollját és a közintézmények átláthatóságát (transzparencia).

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

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.

Közfeladatot ellátó szerv: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy.

Üzleti titok: a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéeként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.

Védett ismeret (know-how): védett ismeret (know-how) az üzleti titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása.

3. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Hivatal működteti az Önkormányzat közzétételi honlapját a <https://www.bezedek.hu/> , <https://www.kolked.hu/>, <https://www.lippo.hu/> , <http://nagygyarad.hu/> ,

<http://www.satorhely.hu/> címen, ezért olyan adatfelelős, aki saját döntése alapján maga teszi közzé az adatot, (külön adatközlő közreműködése nélkül) emiatt a Hivatal az R. alapján saját honlapon közzétevő adatfelelősnek minősül. A Tv. vagy más jogszabály alapján a Hivatal és az Önkormányzat honlapján közzé teendő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok a szerv honlapjának nyitólapján található főcímeokről érhetők el.

A honlapon a Tv. 33.§ (1) bekezdés alapján a Tv. 1. számú mellékletében meghatározott Általános közzétételi listában szereplő adatok mindenki 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 díjmentesen elérhetők. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A kötelezően közzéteendő adatokon kívül elektronikusan más közérdekű adat is közzé tehető.

A közérdekű adatok közül kiemelt figyelmet kell fordítani az Önkormányzat gazdálkodásával, pénzügyi helyzetével kapcsolatos adatokra, ideértve:

- pénzügyi gazdálkodás keretén belül a költségvetés és a zárszámadás,
- a település fejlesztéséhez kötődő Európa Unió és állami pénzeszközök (céljellegű működési támogatások), fejlesztési támogatások,
- a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
- az Önkormányzat feladatellátása során kötött szerződések, vagyongazdálkodással kapcsolatos szerződések nyilvánosságra hozatalára.

4. A KÖZZÉTÉTELI LISTÁK

a) A közzétételre kötelezett szervek tevékenységükhöz kapcsolódóan az 1. melléklet szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az e szabályzat 1. mellékletben foglaltak szerint közzéteszik.

b) Jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat (különös közzétételi lista).

c) A közzétételre kötelezett szerv vezetője a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság véleményének kikérésével, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szerve, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (egyedi közzétételi lista)

4.1. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

A közzétételi adatfelelősök a kívánt közzétételt megelőzően legalább 3 nappal a közzétételi felelős rendelkezésére bocsátják a közzéteni kívánt adatokat, melynek megfelelő formátumra igazításában segítséget nyújt az informatikus. A közzétételre szánt adatokat az e-mailes levelező rendszeren keresztül kell eljuttatni a közzétételi felelős részére.

A közzétételi adatfelelősök felelősek azért, hogy a munkakörükhöz kapcsolódó közzétételre köteles adatok a közzétételre felelős személy részére elküldésre kerüljenek és a közzétételi adatfelelősök felelnek a közzétett közérdekű adatok hitelességéért.

A közzétételi felelős felel azért, hogy a köztisztviselők által eljuttatott közzétételre köteles adatok a megfelelő időben a honlapra feltöltésre kerüljenek.

Az informatikus gondoskodik a közzétett adatok mentéséről.

A közzétételi felelős a közzétett adatok fontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén a közzétételi adatfelelős állítja elő a helyesbített, vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat a közzétételi felelős ismételt közzéteszi.

Ha saját honlapon közzétett adatot kell eltávolítani, a közzétételi adatfelelős által megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul a közzétételi felelős köteles intézkedni az adat eltávolításáról.

4.2. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat-és hatáskörök

a) dr. Kovács Anikó jegyző

- megállapítja és szükség esetén módosítja a közzétételi szabályzatot,
- megállapítja és szükség esetén módosítja a Hivatal egyedi közzétételi listáját,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, a szabályzatot módosítja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

b) Hábelné Hergenröder Rita ügykezelő közzétételi felelős

- gondoskodik a közzétételi listákon szereplő és közzétételre átadott adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről,
- a közzétett adatok időszerűségét, olvashatóságát és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri,
- figyelmezteti a közzétételi adatfelelőst a szükséges adatfrissítésről,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

c) Kovács Mihály informatikus:

- kialakítja a honlap struktúráját, tartalmát és formáját,
- -gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését,
- segíti a közzétételi felelős napi munkáját,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát,
- a közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archív állomány elérhetőségét.

d) Közzétételi adatfelelős – a 2. pontban meghatározott, Hivatalnál foglalkoztatottak

- a köztisztviselők a munkakörükhöz kapcsolódó közérdekű adatokat összegyűjtik és elektronikus formában eljuttatják a közzétételi felelős részére közzététel céljából. A köztisztviselők gondoskodnak a közzétett adatok aktualizálásáról és frissítéséről.

4.3. Közzétételi jogosultsággal rendelkezők

1. Hábelné Hergenróder Rita ügykezelő – teljes körű jogosultság
2. Kovács Mihály informatikus – teljes körű jogosultság
3. Szücs Zsuzsanna pü. ügyintéző – dr. Kovács Anikó helyetteseként - teljes körű jogosultság

4.4. A honlap kialakítása

a) a közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen a jövőben R. 5.§ (3).

b) a közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

A honlap kialakításának határideje: 2022. 01. 01.

4.5. A közzétett állományok formátuma

Javasolt állományformátumok html, xml, pdf, rtf, képeknél png, jpg, gif.

Letölthető szövegállományoknál elvárt a pdf, módosítható állományoknál az rtf formátum.

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak, vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

5 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERHETŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

5.1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a) az adatkezelői költségvetés végrehajtására
- b) az adatkezelői vagyon kezelésére,
- c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- d) jogszabályban kötelezően előírt egyéb, közérdekből nyilvános adatokra.

Amennyiben a Hivatal a kezelésében lévő közérdekű adatot nyilvánosságra hozta, azaz azt bárki számára hozzáférhetővé tette, a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az adatkezelő - a Hivatal útján - rendszeresen, elektronikus úton hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így

- hatáskör, illetékesség,
- szervezeti felépítés,
- szakmai tevékenység,
- a birtokolt adatfajták és működést szabályozó jogszabályok, gazdálkodás,
- megkötött szerződések,
- az adatkezelő, illetve a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata,
- jogszabály vagy állami, illetőleg helyi Adatkezelői 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 adatai.

A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha

- az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat,
- a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot az adatfajták meghatározásával törvény vagy az Európai Unió jelentős pénzügy-vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel uniós jogi aktus korlátozza.

Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a Hivatal közzétételi listáját és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

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. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - a jegyző engedélyezheti.

- A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére vonatkozó igény elutasítható, ha az Önkormányzat/Hivatal
- törvényes működési rendjét,
- feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását,
- különösen az adatot keletkeztető álláspont döntés előkészítése során történő szabad kifejtését, valamint
- a gazdasági érdekeit veszélyezteti.

A fentnevezett feltételek fennállásáról az Irodavezető javaslata alapján a jegyző határoz.

5.2. A közérdekű adat megismerése iránti kérelem benyújtásának módjai

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

A közérdekű adat megismerése iránt bárki - bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, (a továbbiakban: kérelmező) - kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása szóban, írásban, illetve elektronikus úton (személyesen vagy postai úton egyaránt) történhet.

A kérelmező szóbeli kérelmét ügyfélfogadási időben (9:00-12:00, 13:00-16:00) a Hivatal Ügyfélszolgálatán terjesztheti elő. Telefonos úton történő előterjesztés nem lehetséges. A szóban előterjesztett közérdekű adat megismerése iránti kérelmet kell kitölteni. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, az igényelt adat a Hivatal, vagy a Hivatal beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került; az igényelt adat a Hivatal hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető. A formanyomtatvány a Hivatal Ügyfélszolgálatán beszerezhető. (III.2. melléklet) A kitöltött formanyomtatványt haladéktalanul továbbítani kell az Irodavezetőnek.

Az írásbeli és elektronikus kérelem Közérdekű adat iránti igény a Hivatal postai címén, a jegyzo@nagynyarad.hu elektronikus levélcímén keresztül terjeszthető elő. Amennyiben a kérelem nem tartalmazza a 5.3. pontban meghatározott adatokat, a hiányzó adatok pótlása érdekében fel kell venni a kapcsolatot a kérelmezővel, szükség esetén a formanyomtatványt a részére meg kell küldeni. Az Infotv-ben és a jelen szabályzatban foglalt határidőket ebben az esetben is be kell tartani.

A hivatalos email címekre érkező leveleket a jegyző, a polgármesterek email címére érkező leveleket a polgármesterek a Hivatal és a kirendeltségek és az önkormányzatok email címekre érkező elektronikus leveleket az igazgatási munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani. A dpo@bookpile.hu email címre érkező levelek napi követése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőhöz kell továbbítani, aki a kérelmet megvizsgálja, majd a jegyzőt tájékoztatja.

5.3. A beérkezett kérelem vizsgálata

Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett kérelmet - annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, a következő szempontok szerint:

- tartalmazza-e azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű,
- az adatok a Hivatal kezelésében vannak,
- az igényelt adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek,
- az adatok megtalálhatók a honlapon,
- a kért módon vannak tárolva a Hivatalban, vagy feldolgozásuk, átalakításuk szükséges,
- a kérelmező elérhetősége tisztázott,
- a tájékoztatást milyen formában, milyen módon kérik,
- az adatszolgáltatás költségeinek megtérítését a kérelmező vállalja.

Amennyiben a kérelem vizsgálata alapján az adatvédelmi tisztviselő megállapítja, hogy

- az nem tartalmazza a 5.3. pont szerinti adatokat, illetve
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg, haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni.

Az intézkedések során az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot a kérelmezővel és felhívja a kérelem hiányosságainak pótlására. A pontosítás Hivatalhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak. Ha az igénylő az adatigénylés

pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

A kapcsolatfelvétel történhet telefonon, illetve postai vagy elektronikus úton.

Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor a közérdekű adatok szolgáltatására a kérelmet a lehető legrövidebb úton, de legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítani kell az illetékes szervnek, amiről egyidejűleg tájékoztatni kell a kérelmezőt is.

Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet a Hivatal az adatkezelő honlapján már közzétett, vagy más honlapon fellelhető, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell, megjelölve az adat fellelhetőségének helyét.

5.4. Az adatszolgáltatás teljesítésének előkészítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Hivatal a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal az adatvédelmi tisztviselő javaslatára a jegyző által meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az ügyintézés során az Infotv. 29. § (1)-(2) és (4) bekezdéseiben, valamint a 30. § (3) bekezdéseiben írt határidők betartására ügyelni kell. Ennek érdekében a kérelmezővel történő kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 3 napon belül meg kell történnie.

Az adatszolgáltatással felmerülő költségek ismeretében az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul egyértelmű nyilatkozatot kér a kérelmezőtől arról, hogy az adatigénylés költségeinek ismeretében fenntartja vagy módosítja a kérelmét. 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 a Hivatalnak.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatok rendelkezésre bocsátása végett haladéktalanul megkeresi az adatokkal rendelkező iroda vezetőjét. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Hivatal szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld az adatvédelmi tisztviselőnek.

Az adatvédelmi tisztviselő az irodavezető által írásban megadott információk alapján köteles határidőn belül az igénylő számára adandó választ előkészíteni, mind formailag, mind tartalmilag. Abban az esetben, amennyiben a kért adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, erről haladéktalanul értesíti a jegyzőt.

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigényekről; valamint a Hivatalhoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig.

Az adatvédelmi tisztviselő a 1.4.6. pont szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

5.5. Az adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása

Az adatvédelmi tisztviselő az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre. Az átvett és átadásra előkészített iratokat, adatokat az adatvédelmi tisztviselő megküldi a jegyzőnek legkésőbb a teljesítési határidő leteltét megelőző 3 napon belül.

A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme az előkészítés során az adatvédelmi tisztviselő köteles gondoskodni arról, hogy a kérelmező által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

A felismerhetetlenné tétel

- papír alapú másolatnál a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával,
- elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges,
- dokumentumból való törlésével történik.

Az adatok védelmére a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

Az adatok átadása, ha a kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni A adatvédelmi tisztviselő által kiadhatónak minősített adatokba vagy az azokat tartalmazó dokumentumokba a kérelmező ügyfélfogadási időben, előre egyeztetett időpontban nyerhet betekintést.

A megjelent kérelmező számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha a kérelmező a formanyomtatványon, vagy a felvett jegyzőkönyvön aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele. A kérelmező részére adatot másolatban átadni kizárólag a költségek megfizetésének igazolását követően lehet.

Amennyiben a kérelmező az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, az adatvédelmi tisztviselő az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

Az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tehet a Hivatal jegyzője részére a többször felmerült adatisigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy a Hivatal különös, valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

5.6. Az adatszolgáltatást követő eljárás és az adatszolgáltatás megtagadása

Az adatvédelmi tisztviselő a betekintési, adatszolgáltatási kérelmeket elkülönítetten tartja nyilván.

A Hivatal a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges.

Az iktatást, a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek. A törlés elvégzéséért az illetékes irodavezető tartozik felelősséggel.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adat megismerése iránti kérelem formanyomtatványon külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően - költség esetén a költségek megfizetése után - el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő azt állapítja meg, hogy a kérelem teljesíthetőségének jogszerűsége kétséges, köteles azt haladéktalanul jelezni a jegyző felé.

A jegyző az adatvédelmi tisztviselővel történt egyeztetést követően elutasítja a kérelmet, ha a kért adatok nem közérdekű adatok.

A kérelem teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban, amennyiben az elektronikus címet közölték, elektronikus úton értesíteni kell a kérelmezőt.

A kérelem teljesítésének megtagadásáról szóló tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

- a kérelem teljesítés megtagadásának tényét, valamint a megtagadás indokát,
- és a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

A kérelem teljesítésének megtagadása esetén tájékoztatni kell a kérelmezőt arról, hogy a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő az Pécsi Törvényszékhez (7623 Pécs Rákóczi út 34.) fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes. A kérelmezőt továbbá tájékoztatni kell arról, hogy jogorvoslatért a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu) fordulhat. A kérelem teljesítésének megtagadását (jogszerűség, megalapozottság) meg kell indokolni.

5.7. Az adatkezelés és költségtérítés szabályai

Az ügy iratborítóján rögzíteni kell a kérelem beérkezésének időpontját, a kérelmezővel való kapcsolatfelvétel tényét és indokát, a tájékoztatás megtörténtének idejét és módját továbbá, ha a kérelmet az Infotv. 29. § (1) bekezdésében és 30. § (3) bekezdésében meghatározott határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek okát is.

A másolat készítéséért és az adatközléssel járó egyéb szükséges költségekért költségtérítést kell fizetni. Másolatnak minősül az adatokról készített, bármilyen módon (papíralapon vagy elektronikusan) rögzített dokumentum.

Elektronikus úton történő továbbítás esetén a másolatkészítés költségén felül további költség nem merül fel.

Az adatszolgáltatás díját a Hivatal házipénztárába kell befizetni, vagy átutalással a Hivatal bankszámlájára történő befizetéssel kell megfizetni a Hivatal honlapján közzétett bankszámlaszám alapján.

Melléletek

III. 1. melléklet – Közzétételi lista

III. 2. Melléklet- Minta- Igénylőlap közérdekű adat megismeréséhez.

III. 3. Melléklet- Adatkezelési tájékoztató közérdekű adat megismeréséhez.

Hatályos, 2021. 09. 01.

1. melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig

	telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai		archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárásfajtanként a hatáskörrel	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot törlendő

	rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének	A változásokat követően 1 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadatok típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot törölendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából	A változásokat követően 15 napon belül	Az előző állapot törölendő

rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		
---	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközfelhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyonértékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
6.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>
8.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	<p>Legalább 1 évig archívumban tartásával</p>

IGÉNYLŐLAP

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELEMHEZ

1. A kért közérdekű adat(ok) megjelölése (lehetőleg a közzétételi listában meghatározott pontszámra hivatkozva):

2. A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok: (A nem kívánt rész törölendő!)
A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni,
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és másolatot is kérek
- másolat formában igénylem, és a másolat

o papír alapú legyen,

o számítógépes adathordozó legyen:

- CD
- DVD

o elektronikus postafiókba (e-mail) kérem

➤ a másolat készítéséért a költségtérítés megfizetését vállalom.

3. Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére:

Az adatkérés benyújtásának időpontja: _____ év _____ hónap ____ nap

Az adatközlés benyújtásának időpontja: _____ év _____ hónap ____ nap

B" oldal

IGÉNYLŐLAP

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELEMHEZ

Az adatigénylő személyes adatait tartalmazó „B” oldal csak az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges ideig kezelhető.

A teljesítést illetve a költségek megfizetését követően ezt az oldalt haladéktalanul meg kell semmisíteni!

4. Az adatot igénylő személy vagy szervezet:

neve (megnevezése):

lakcíme / levelezési címe:

telefonszáma:

e-mail címe:

fax-száma:

.....
az igénylő aláírása¹

.....
az adatigényt felvevő munkatárs aláírása

3. melléklet- Adatkezelési tájékoztató közadat igénylés

1. Adatkezelő megnevezése

1. Adatkezelők

- megnevezése: **Bezedek Község Önkormányzata**
- székhelye: **7782 Bezedek, Kossuth utca 75.**
- adószáma: 15555898-2-02
- telefonszáma: +36-69-577-007
- elektronikus postacíme: info@bezedek.hu
- honlapja: www.bezedek.hu

- megnevezése: **Ivándárda Község Önkormányzata**
- székhelye: **7781 Ivándárda, Kossuth utca 28.**
- adószáma: 15555881-1-02
- telefonszáma: +36-69-379-914
- elektronikus postacíme: info@ivandarda.hu

- megnevezése: **Kölked Község Önkormányzata**
- székhelye: **7717 Kölked, II. Lajos utca 12.**
- adószáma: 15724021-1-02
- telefonszáma: +36-69-584-006
- elektronikus postacíme: polgarmester@kolked.hu
- honlapja: www.kolked.hu

- megnevezése: **Lippó Község Önkormányzata**
- székhelye: **7781 Lippó, Kossuth Lajos utca 84.**
- adószáma: 15330688-2-02
- telefonszáma: +36-69-377197
- elektronikus postacíme: info@lippo.hu
- honlapja: www.lippo.hu

- megnevezése: **Nagynyári Közös Önkormányzati Hivatal**
- székhelye: **7784 Nagynyárád, Kossuth Lajos utca 46.**
- kirendeltség: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12.
- kirendeltség: 7781 Lippó, Kossuth L. u. 84.
- telephely: 7785 Sátorhely, Várudvar 13.
- adószáma: 15810180-1-02
- telefonszáma: +36-69-374-104
- mobiltelefonszám: +36-20-772-7857
- elektronikus postacíme: jegyzo@nagynyarad.hu

- megnevezése: **Nagynyárád Község Önkormányzata**
- székhelye: **7784 Nagynyárád, Kossuth Lajos utca 46.**
- adószáma: 15330705-1-02
- telefonszáma: +36-69-374-104
- elektronikus postacíme: polgarmester@nagynyarad.hu
- honlapja: www.nagynyarad.hu

- megnevezése: **Sárok Község Önkormányzata**
- székhelye: **7781 Sárok, Kossuth L. utca 57.**
- adószáma: 1555908-1-02
- telefonszáma: +36-69-379-503
- elektronikus postacíme: info@sarok.hu

- megnevezése: **Sátorhely Község Önkormányzata**
- székhelye: **7785 Sátorhely, Várudvar 13.**
- adószáma: 15333708-1-02
- telefonszáma: +36-69-382-111
- elektronikus postacíme: polgarmester@satorhely.hu
- honlapja: www.satorhely.hu

2. Az Adatkezelők adatvédelmi tisztviselője:

Név: Tüzkőné dr. Kunyik Dóra LLM
 Postacíme: 7784 Nagynyárád, Kossuth Lajos utca 46.
 Email címe: dpo@bookpile.hu

A Hivatal adatkezelésének célja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítése, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgy körben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, Infotv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése. A cél érdekében kezelt adatok köre:

Az igénylő neve, értesítési címe (postacím, e-mail cím), a benyújtott adatigénylés adatköre, illetve arra vonatkozó információ, hogy a Hivatal elutasította-e az adatigénylést, ha igen, milyen indokkal. Költség-megállapítása kapcsán fentiekben túl: név/megnevezés, cím/székhely, adóazonosító jel/adószám.

4. Az adatkezelés jogalapja, a kezelt adatok köre

Az adatkezelés az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) 1. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az a Hivatalra ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy a Hivatal közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges, tekintettel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26. § (1) bekezdésében meghatározott előírásokra.

A Hivatal az Infotv. 29. § (1) bekezdés² szerinti cél teljesítése érdekében a 29. § (1b) bekezdés³ szerinti adatokat kezeli.

Az Infotv. 30. § (3) bekezdés második mondata az adatkezelő kötelező feladatává teszi, hogy az elutasított, közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezessen. A nyilvántartás adatait a Hivatal az általános közzétételi lista II.14. közzétételi egységében negyedévente közzéteszi.

5. A kezelt adatok köre és forrása, amennyiben azokat nem az érintett bocsátotta a Hivatal rendelkezésére

A Hivatal nem kezel olyan személyes adatokat, melyeket nem az érintett bocsátott a Hivatal, mint adatkezelő részére.

6. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái 4

A Hivatal a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok igénylésére irányuló eljárás során nem közöl személyes adatokat más címzettel. Az adatok harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére nem kerülnek továbbításra.

7. A személyes adatok tárolásának ideje

A Hivatalnak az Infotv.-ben meghatározott eljárása során 15 nap – hosszabbítás esetén további 15 nap – áll rendelkezésére az adatigénylés megválaszolására. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján a Hivatalhoz beérkezett adatigénylések adatait a benyújtásuktól számított 1 évig kezeli a Hivatal. Az ügyszámhoz kapcsolódó iratokat a Hivatal a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények⁵ szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok és az iratkezelési rendszerben a jogszabálynál fogva kezelendő személyes adatok kivételével a Hivatal az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése a Hivatalnál megszűnik.

8. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

8.1. Határidő

A Hivatal az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. A Hivatal szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról a Hivatal a kérelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

8.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok

8.2.1. A hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül a Hivataltól tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- a Hivatal

- milyen személyes adatait;
- milyen jogalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig

kezeli; továbbá, hogy

- a Hivatal kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított

hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;

- milyen forrásból származnak a személyes adatai;

- a Hivatal alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

A Hivatal az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében a Hivatal köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

8.2.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a Hivatal módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, a Hivatal a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

8.2.3. A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését a Hivatal korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben a Hivatal arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

8.2.4. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint a Hivatal a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben a Hivatalnak kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

8.2.5. A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha a Hivatalra ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy a Hivatal közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

9. Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy a Hivatal a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor - panaszt nyújthat be a Hivatalhoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hivatal, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy - lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím)

vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve a Hivatal székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolatiportal/birosag-kereso> oldalon.

A Hivatal székhelye szerint a perre az Pécsi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

Hatályos, 2021. 09. 01-től

2 Infotv. 29. § (1) bekezdés – „A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.”

3 Infotv. 29. § (1b) bekezdés – „Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv 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.”

4 A címzett fogalmát lásd: GDPR 4. cikk 9. pontja.

5 A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.), illetve a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet.