

## FADD NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének  
rendjéről

szóló Szabályzatról

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 20. § (3) és (8), bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Fadd Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában (a továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiakban határozom meg:

### 1. A szabályzat célja, hatálya

1.1 A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Hivatalban a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

1.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére. Az Avtv. 22. §-a értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.3 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Fadd Nagyközség Polgármesterére, mint az önkormányzat képviselőjére, Fadd Nagyközség Jegyzőjére, mint államigazgatás képviselőjére, illetve a Polgármesteri Hivatal által fenntartott intézmények vezetőire, továbbá a jogszabályban meghatározott esetben köztisztviselőre.

Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Polgármesteri Hivatal útján kezeli.

Az önkormányzati képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló igénye a Fadd Nagyközség Önkormányzatának képviselői iratbetekintési joga gyakorlásának szabályozása alapján teljesítendő.

### 2. Alapfogalmak

E Szabályzat alkalmazása során:

1. közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;

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

3. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

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

5. adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;

6. nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;

7. adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

8. adatszárolás: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;

9. adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

10. adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;

11. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi;

12. személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer): személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

13. adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

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

15. EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

16. harmadik ország: minden olyan ország, amely nem tagja az Európai Gazdasági Térségnek.

### **3. Közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele**

**3.1. A hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb 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

köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

### 3.2. A Hivatal rendszeresen

- elektronikusan a [www.fadd.hu](http://www.fadd.hu) honlapon, illetve
- a Faddi Hírek című helyi lap,
- valamint a helyi média más fórumai útján közzéteszi, a saját, illetve az önkormányzat és a Hivatal tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

### 3.3 A 3.2. pontban megjelölt fontos adatok köre különösen:

- a hatáskörre,
- illetékességre,
- szervezeti felépítésre,
- szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre,
- a Hivatal birtokában lévő adatfajták,
- és a működéséről szóló jogszabályok,
- valamint a gazdálkodásra vonatkozó adatok.
- A tájékoztatás módját, a vonatkozó adatok körét, illetve adatkezelési rendelkezéseket az Avtv. rendelkezésein kívül más jogszabály is megállapíthat.

3.4 A Hivatal a 3.2. pontban fogalt módon tesz eleget annak, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- a) honvédelmi;
- b) nemzetbiztonsági;
- c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
- d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- f) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.

**3.5. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére az Avtv. közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.**

**3.6. 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 levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.**

**3.7. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.**

Az Avtv. 19. § (7) bekezdése értelmében a közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja, továbbá az Európai Unió jogszabálya, az Európai Unió jelentős pénzügy-gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

**3.8. Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését a polgármester, illetve a jegyző engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a hivatal törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.**

**3.9. Jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat, illetve megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg.**

**3.10. A 3.3, 3.5, 3.6, 3.8, 3.9 pontban meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságra hozásáról minden szervezeti egység vezetője feladatkörében köteles gondoskodni, az adatvédelmi felelős egyidejű írásbeli tájékoztatása mellett.**

3.11. A 3.2. pont szerinti, honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása az igazgatási és titkársági ügyintéző, a közzététel tartalmi és formai ellenőrzése az adatvédelmi felelős feladata.

#### 4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. Közérdekű adat megismerésére irányuló igény az alábbi módon nyújtható be:

- postai levélben a Fadd Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatalához (7133 Fadd, Dózsa Gy. u. 12.) címezve
- elektronikus úton a titkarsagfaddph@tolna.net e-mail címen a [www.fadd.hu](http://www.fadd.hu) web-oldalon közzétett jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,
- telefaxon (74/447-182),
- személyesen benyújtva, illetve
- szóban előterjesztve, melyről az igényt fogadó ügyintéző feljegyzést készít.
- A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igényelt adat a [www.fadd.hu](http://www.fadd.hu) honlapon már közzétételre került,
- az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.
- Amennyiben szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.
- Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra kell kinyomtatni.
- Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.
- A Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatvánnyal. A szervezeti egység vezetője amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat az irodán nem áll rendelkezésre az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani.
- A szervezeti egység vezetője a beérkezett igényeket az adatfelelős nevére haladéktalanul iktattatja.

**A kérelem teljesítésére jelen szabályzat és az Avtv. 20. §-ában foglalt rendelkezések irányadóak.**

**4.2. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy**

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e az internetes web-helyen,
- a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.
- Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.
- Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni –elsősorban telefonon vagy e-mailben- a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

**4.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek – amennyiben a teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya – a tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. Az igényt annak a szervezeti egységnek a vezetője (távollétében munkaköri helyettese) köteles eleget tenni, amelynek köztisztviselője, ügykezelője (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) az igényelt közérdekű adatot kezeli. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények elbírálása az érintett szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi felelős, távollétük esetén munkaköri helyettesük feladata, jelen utasítás 2. sz. mellékletét képező kísérlap szerint, az igénylés beérkezésétől számított 5 munkanapon belül.**

**4.4. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, amelynél az igénylést leadták. Nagy**

**terjedelmű fénymásolandó irat igénylése esetén a fénymásolás, a digitális másolat elkészítése a Jegyző által kijelölt dolgozó feladata.**

**4.5. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.**

**4.6. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.**

**4.7. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.**

**4.8. 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 igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.**

**Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni.**

**4.9. A másolat készítéséért fizetendő díjak mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza. A fizetendő költségtérítés mértékéről az igénylőt kérésére előzetesen tájékoztatni kell. A fizetendő díjról a Pénzügyi Csoport számlát állít ki.**

4.10. Amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen veszi át, azok költségeit egyidejűleg megtérítheti a Szabályzat 4.8 pontja szerint kiállított számla alapján a Hivatal házi pénztárában.

Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a Szabályzat 4.8 pontja szerint kiállított számla alapján a számlához mellékelte átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja.

Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón (floppy, CD, DVD stb.) történő adatszolgáltatás esetére is.

4.11. Az Avtv. 20. § (9) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése az csoportvezetők feladata. A nyilvántartás alapján minden csoportvezető a tárgyévet követő év január 15-ig köteles az adatvédelmi felelős részére az adatvédelmi biztos tájékoztatásához szükséges információkat megadni.

4.12. Az adatfelelős rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente jelentést készít a Jegyző részére a tárgyévet követő március 31-ig.

A szervezeti egységek vezetői jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg tárgyévet követő január 31-ig a Jegyző részére.

- adatigénylések száma tárgykör megjelölésével
- adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege

Az Adatkezelő évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## 5. Jogorvoslati eljárás

5.1. Ha a közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a bírósághoz fordulhat.

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

5.3. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az Avtv. 20. § (2) bekezdésében meghatározott határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az ellen a szerv ellen kell megindítani, amely a kért felvilágosítást megtagadta.

5.4 Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában a Hivatalt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

## 6. Adatvédelmi előírások

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

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

6.3 Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs alkotmányos lehetőség az adatot megismerni kívánó személy azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag objektíven kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP-címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető. Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont, így például a másolat költségének megfizetése megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és

csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

## **7. Záró rendelkezések**

7.1 Jelen szabályzat a Fadd Nagyközség Önkormányzatának honlapján, a [www.fadd.hu](http://www.fadd.hu) címen közzétételre kerül, ahonnan a Szabályzat 2. sz. mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.

7.2. Az utasítás 2008. július 1-jén lép hatályba.

F a d d, 2008. június 30.

**Herczig Gáborné**  
jegyző

**<sup>1</sup>A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke**

| Adatközlés módja     | Költségtérítés       |                  |                |
|----------------------|----------------------|------------------|----------------|
|                      | Adathordozó költsége | Másolási költség | Összesen       |
| Fénymásolás (A/4)    | 10 ft / lap          | 10 ft / lap      | 20 ft / lap    |
| 1,44 MB floppy lemez | 100 ft / lemez       | 100 ft / lemez   | 200 ft / lemez |
| CD lemez             | 250 ft / lemez       | 300 ft / lemez   | 550 ft / lemez |
| DVD lemez            | 300 ft / lemez       | 400 ft / lemez   | 700 ft / lemez |

<sup>1</sup> Módosította a 1113/2010. számú jegyzői utasítás 2010. január 1. napjától

**Közérdekű adat megismerésére irányuló  
igénybejelentő lap**

**az igénylő személy vagy szervezet**

neve: .....

postacíme, telefonszáma, fax száma

.....

e-mail címe .....

**A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

**Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:**

.....

**Az adatkérés időpontja:** .....

**Nyilatkozat:**

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) az önkormányzat által kiállított számla ellenében megfizetem.

.....

Igénylő

K Í S É R Ő L A P

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elbírálásához

Igény beérkezésének dátuma / szervezeti egység megnevezése / igényelt adatok köre:

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

**Szakmai ellenőr:**

Érintett szervezeti egység vezetője teljesíthető elutasítandó

Indokolás:

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

**Törvényességi ellenőr:**

Adatvédelmi felelős teljesíthető elutasítandó

Indokolás:

.....  
.....

Fadd, 200 ... .