

**Zsana Önkormányzata  
Nyugalom Idősek Otthona  
Duruzsoló Óvoda és Mini Bölcsőde  
Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtár**

**SZABÁLYZATA  
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ  
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ  
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK  
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

**2017**

## E L Ő S Z Ó

*Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. (2) bekezdésének h) pontjában foglalt előírás szerint a költségvetési szerv belső szabályzatban rendezi a működéshez, gazdálkodásához kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen... ”a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét”.*

*A közérdekű adatok megismeréséről az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmaz előírásokat.*

*A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.*

## **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Zsana Önkormányzatnál (továbbiakban: Önkormányzat), a Duruzsoló Óvoda és Mini Bölcsődénél (továbbiakban: Óvoda), a Nyugalom Idősek Otthonánál (Idősek Otthona) valamint az Ady Endre Művelődési Ház és Könyvtárnál (továbbiakban: Művelődési Ház) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

### **1. A Szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

### **2. A szabályzat hatálya**

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Önkormányzat, az Óvoda, az Idősek Otthona, a Művelődési Ház, közalkalmazottaira, munkavállalóira, akik

- közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.
- A közérdekű adat igénylésénél közreműködnek, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

### **3. Értelmező rendelkezések**

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.
2. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
3. **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.

4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
5. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
6. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
9. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
10. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.
11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
12. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

#### **4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai**

A helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26. – 27. §-a rögzíti.

#### **5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése**

##### **5.1. Az igény benyújtása:**

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

A 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

##### **5.2. Az igény benyújtásának helye és módja**

###### **5.2.1. Szóbeli igények benyújtása**

a) személyesen: Önkormányzatot érintő igényeket, 6411 Zsana, Kossuth u. 3. ügyfélfogadási időben.

Az Óvoda ügykörébe tartozó igényeket, 6411 Zsana, Béke u. 1. nyitvatartási időben.

Az Idősek Otthona ügykörébe tartozó igényeket, 6411 Zsana, Új u. 61. nyitvatartási időben

Művelődési Ház ügykörébe tartozó igényeket, 6411 Zsana, Ady Endre u. 2.

b) telefonon a következő telefonszámokon:

Önkormányzati esetében: 77/442-098

Óvoda esetében: 77/442-089

Idősek Otthona esetében: 77/442-010

###### **5.2.2. Írásbeli igények benyújtása**

a) személyesen:

Önkormányzatot érintő igényeket, 6411 Zsana, Kossuth u. 3. ügyfélfogadási időben.

Az Óvoda ügykörébe tartozó igényeket, 6411 Zsana, Béke u. 1. nyitvatartási időben.

Az Idősek Otthona ügykörébe tartozó igényeket, 6411 Zsana, Új u. 61. nyitvatartási időben

Művelődési Ház ügykörébe tartozó igényeket, 6411 Zsana, Ady Endre u. 2.

postai úton:

az Önkormányzat esetében: 6411 Zsana, Kossuth u. 3.

az Óvoda esetében: 6411 Zsana, Béke u. 1.

az Idősek Otthona esetében: 6411 Zsana, Új u. 61.

a Művelődési Ház esetében: 6411 Zsana, Ady E. u. 2

a.) elektronikus úton:

az Önkormányzat esetében: [zsana@zsana.hu](mailto:zsana@zsana.hu) email címre

az Óvoda esetében: .....

az Idősek Otthona esetében:

a Művelődési Ház esetében:

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az Önkormányzat, Óvoda, Idősek Otthona, Művelődési Ház által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet)

### **5.3. A benyújtott igények teljesítése**

**5.3.1.** A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a vezető gondoskodik.

**5.3.2.** A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az Önkormányzat és intézményei, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az Önkormányzat és intézményei, munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Önkormányzat és intézményei, –eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes ügyintézőhöz vagy a jegyzőhöz kell kapcsolni.

- 5.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 5.3.4. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 5.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése: a vezető feladatát képezi.

- 5.3.6. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.
- 5.3.7. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.
- 5.3.8. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítéssel kapcsolatos számlat kibocsátása a Hivatal feladata.
- 5.3.9. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

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

5.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a vezető jogosult.

## 6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

### a.) adatok másolatra történő előkészítése:

a.a.) a másolást végző személy(ek)nek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: .... óra x a közalkalmazott, köztisztviselő egy órára eső illetményének összegével (..... Ft/munkaóra) = ..... Ft.

a.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő ( ..... % szociális hozzájárulási adó., valamint ..... % munkaerő-piaci) járulék = ..... Ft

a.c.) a.a.) + a.b.) összesen: ..... Ft

### b.) a másolás költsége:

másolt oldalak száma: ..... db

oldalanként fizetendő összeg: ..... Ft/oldal

a másolásért fizetendő összeg: ..... Ft

### c.) költségtérítés összesen:

c.a.) adatok másolásra történő előkészítése: ..... Ft

c.b.) másolás költsége: ..... Ft

Összesen: ..... Ft

Az adatok másolásához szükséges időráfordítást a vezető igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

Az előzőek szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítását követően, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

## 6. Adatvédelmi előírások



- 6.1. Az Önkormányzat és intézményei által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 6.2. Igénylelés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. **Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.**
- 6.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

## 7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 7.1. A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 7.2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (tv.) alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, 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 kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 7.3. A tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv saját honlapján, – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint **(közzétételi lista)** közzéteszi.

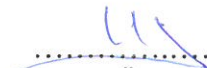
A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről a vezető gondoskodik.

- 7.4. A tv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** jelen szabályzatunk 2. mellékletét képezi.


7.5. A tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

A jelen szabályzat 2017. szeptember 1. napjától lép hatályba, a korábban érvényben volt e tárgyban hozott szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

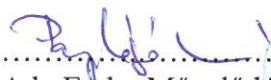
Zsana, 2017. szeptember 1.

  
.....  
Zsana Önkormányzata  
Polgármestere




  
.....  
Duruzsoló Óvoda és Mini Bölcsőde  
intézményvezető



  
.....  
Ady Endre Művelődési Ház  
és Könyvtár  
intézményvezető



  
.....  
Nyugalom Idősek Otthona  
intézményvezető



**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
**közérdekű adat megismeréséhez**

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: ( -ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

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

    papír alapú legyen

    számítógépes adathordozó legyen

    floppy legyen

    CD legyen

    PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)

    elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

    személyesen kívánom átvenni

    postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

a) Adatkérés időpontja: .....

b) Adatközlés időpontja: .....

c) Adat előkészítő megnevezése: .....

d) A felmerült költség összege: .....

e) Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....

.....

.....

**A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!**

Személyes adatok:

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám: ....., E-mailcím: .....