Ikt.sz.: E/ 1860 -1 /2026.

Ercsi Város Önkormányzat és Intézményei, valamint
Nemzetiségi Önkormányzatai

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK és a KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK KÖZÖS SZABÁLYAI

Érvényes: 2026. február 15. napjától

Tartalomjegyzék

I. Bevezető ... 3

II. Általános rendelkezések ... 3

1. A szabályzat célja ... 3
2. Fogalmak ... 3
3. A Szabályzat alkalmazásának elvei ... 5
4. A Szabályzat hatálya ... 5
5. Az adatigénylésekkel kapcsolatos egyéb feladatok ... 5
6. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ... 5

III. A közérdekű adatigénylés eljárási szabályai ... 6

1. Az adatigénylés előterjesztésének módja ... 6
2. Az adatigénylés kézhezvételét követő teendők ... 6
3. Eljárás az adatigénylés pontosítására való felhívás esetén ... 7
4. Eljárás az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén ... 8
5. Eljárás költségtérítés megállapítása esetén ... 8
6. Az adatigénylés teljesítésének módja ... 9
7. Az adatigénylés teljesítésének elutasítása mentesülési ok alapján ... 9
8. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása ... 10

IV. Adatigénylőnek küldendő válaszlevél ... 10

1. Formai követelmények ... 10
2. Tartalmi követelmények ... 11

V. Kötelező közzététel ... 12

1. A közérdekű adatok nyilvánossága ... 12
2. A közzétételi eljárás szabályai ... 13
3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása ... 14

VI. Egyéb rendelkezések ... 14

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ... 15

IX. 1. sz. Melléklet - Általános Közzétételi Lista ... 16

1. Szervezeti, személyzeti adatok ... 16
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok ... 18
3. Gazdálkodási adatok ... 23

I. Bevezető

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján Ercsi Város Önkormányzat és Intézményei, nevezetesen: Ercsi Város Polgármesteri Hivatal, Ercsi Egészségügyi Központ, Ercsi Szociális Szolgálat, Ercsi Hétszínvirág Óvoda, Ercsi Napfény Óvoda, Ercsi Eötvös József Művelődési Ház és Könyvtár, továbbá nemzetiségi önkormányzatai: Ercsi Horvát Nemzetiségi Önkormányzat, Ercsi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat és Intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja.

II. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az Önkormányzat és Intézményei, valamint a nemzetiségi önkormányzatok (továbbiakban: Szerv) meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Továbbá meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősök körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a Szabályzatot a Szerv honlapján közzéteszi.

A Szabályzat célja továbbá az integritás alapú közszolgálati működéshez való kapcsolódás érdekében a Szerv adatigénylésekre vonatkozó eljárásrendjének meghatározása.

2. Fogalmak

A Szabályzat alkalmazásában:

a) *adatigénylés*: a Szervhez benyújtott, közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem;

b) *adatigénylő*: az adatigénylés benyújtója;

c) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

d) *az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység*: a Szerv azon szervezeti egysége, amelynek a Szerv szervezetére és működésre vonatkozó szabályzat vagy a Szerv erre felhatalmazott szervezeti egységének, vezető tisztségviselőjének vagy dolgozójának a döntése az adatigénylések elbírálásához, megválaszolásához és teljesítéséhez kapcsolódó feladatok összehangolását a feladataként határozza meg;

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

f) adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

g) *adatvédelmi tisztviselő*: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló rendelete 4. szakaszában meghatározott fogalom;

h) *betekintés*: az adatigénylésben megjelölt közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésének a Szerv által megjelölt helyen és módon történő biztosítása;

i) *Infotv.*: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;

j) *kiadmányozásra jogosult vezető*: a Szerv azon dolgozója vagy tisztségviselője, akinek a Szerv szervezetére és működésre vonatkozó szabályzata vagy a Szerv erre felhatalmazott szervezeti egységének, vezető tisztségviselőjének vagy dolgozójának a döntése vagy szerződés, vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának a döntése az adatigénylésre adandó válasz kiadmányozását a feladataként határozza meg;

k) költségtérítés: az Infotv. 29. § (3)-(4), valamint (5)-(6) bekezdése szerint megállapítható költségtérítés költségrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén;

l) *Költségrendelet*: a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;

m) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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;

n) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; az Infotv. 26. § (2)-(3) bekezdései, 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adat;

o) *közzétételi lista:* a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákat a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szabályozza (továbbiakban IHM rendelet).

3. A Szabályzat alkalmazásának elvei

A Szabályzat alkalmazása során a nyilvánosságkorlátozás kivételessége, valamint a személyes adatok védelme követelményének a szem előtt tartásával kell eljárni.

A Szerv minden adatigénylést érdemben elbírál, és arra érdemben válaszol. A Szerv az adatigénylést lehetőség szerint gépileg kereshető formában teljesíti, kivéve, ha az adatigénylő ettől eltérő teljesítési módot kér és a Szerv az Infotv. 30. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel képes ezen a módon teljesíteni az adatigénylést.

Amennyiben a Szerv az adatigénylés teljesítését mentesülési vagy megtagadási okra hivatkozva elutasítja, az elutasítás indokait a törvényes határidőben olyan részletességgel közli az adatigénylővel, hogy az adatigénylő kellő információval rendelkezzen a jogorvoslat igénybevételére vonatkozó döntésének meghozatalakor.

4. A Szabályzat hatálya

A Szabályzatot a Szerv valamennyi dolgozója alkalmazni köteles az adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátása során. A Szabályzatot a Szervhez benyújtott valamennyi adatigénylésre alkalmazni kell.

5. Az adatigénylésekkel kapcsolatos egyéb feladatok

A Szerv az adatigénylésekről nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

a) az adatigénylés Szervhez érkezésének az időpontját;
b) az adatigénylés ügyében született döntést;
c) az adatigénylő nevét és az adatigénylővel történő kapcsolattartásra szolgáló adatokat;
d) az igényelt adatkör megjelölését;
e) teljesítést elutasító döntés esetén az elutasítás okát.

A Szerv a nyilvántartás alapján:

a) tájékoztatja az elutasítások indokairól minden évben január 31-éig a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot,
b) a Szerv tevékenységére, működésére vonatkozó adatok között évente közzéteszi a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adatait (Infotv. 1. melléklet II. 15. pont),
c) a Szerv vezetője a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján legalább évente felülvizsgálja a közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

6. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

Amennyiben az adatigénylés teljesítése – különösen a személyes adatok kiadhatósága, a közérdekből nyilvános személyes adatok terjesztésének célhoz kötöttsége, valamint az adatigénylés

teljesítését megelőzően kitakarandó, eltávolítandó vagy anonimizálandó adatok tárgyában történő állásfoglalás vagy más hasonló ok folytán – érinti az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörét, az adatkezelés teljesítését koordináló szervezeti egység gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő bevonásáról.

III. A közérdekű adatigénylés eljárási szabályai

1. Az adatigénylés előterjesztésének módja

Az alábbi elérhetőségeken bárki benyújthat adatigénylést a Szervhez

a. személyesen:
   - a Szerv megnevezése: Ercsi Város Önkormányzata
   - az ügyfélfogadás helye: 2451 Ercsi, Fő u. 20.
   - az ügyfélfogadás igénybevételére vonatkozó feltétel: Előzetes időpont egyeztetése

b. telefonon: a Szerv telefonszáma: 06-25-515-600

c. postai úton:
   - a Szerv postai címe: 2451 Ercsi, Fő u. 20.
   - a Szerv levelezési címe: 2451 Ercsi, Fő u. 20.

d. elektronikus úton
   - elektronikus levélben (e-mail): a Szerv e-mail címe: polghivatal@ercsi.hu
   - elektronikus kapcsolattartás szerinti felületen keresztül:
   - a Szerv hivatali kapuja (KRID): 136030752

e. Az információs jogokkal foglalkozó személy megnevezése: Kondrát Zita jegyző

A Szerv az adatigényléseket elsősorban elektronikus úton a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti kérelem kitöltésével és annak megküldésével fogadja.

A szóban előadott adatigénylésről a Szerv adatigénylést felvevő szervezeti egysége vagy dolgozója nyomban jegyzőkönyvet vesz fel vagy emlékeztetőt készít. Amennyiben a szóban előadott adatigénylést nem az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vagy annak dolgozója veszi fel, az ilyen adatigénylésről készült jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt haladéktalanul meg kell küldeni az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egységnek.

A Szervhez személyesen, írásban eljuttatott adatigénylést a Szerv adatigénylést átvevő szervezeti egysége vagy dolgozója érkezteti. Amennyiben a személyesen, írásban eljuttatott adatigénylést nem az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vagy annak dolgozója veszi át, az érkeztetett adatigénylést haladéktalanul meg kell küldeni az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egységnek.

2. Az adatigénylés kézhezvételét követő teendők

Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést. Az adatigénylés vizsgálata tartalmi és formai szempontok értékelésére terjed ki. Amennyiben az adatigénylő több adatot igényelt, az értékelés az adatelvnek megfelelően minden egyes adat esetében külön-külön történik.

A tartalmi vizsgálat során az alábbi szempontokat kell értékelni:

a) a beadvány, amelyben az adatigénylés található, tartalmaz-e az adatigénylésen kívül más eljárásrend alkalmazását, vagy más intézkedés megtételét szükségessé tevő igényt vagy egyéb tartalmi elemet, és amennyiben igen, elkülöníthetőek-e az adatigényléstől eltérő különféle igények, tartalmi elemek;
b) megállapítható-e egyértelműen az adatigénylés tartalma, vagyis az, hogy az adatigénylés mely konkrét információ megismerésére irányul, amennyiben nem – indokolással – az adatigénylő pontosításra való felhívása [Infotv. 28. § (3)] szükséges;
c) közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül-e az igényelt információ;
d) a Szerv kezelésében van-e és rögzített formában rendelkezésre áll-e az igényelt információ;
e) amennyiben az igényelt információ nem a Szerv kezelésében van, azonosítható-e az igényelt információ tekintetében adatkezelőnek minősülő személy vagy szervezet;
f) fennáll-e az adatigénylés teljesítésének a megtagadására vonatkozó bármely törvényes ok;
g) amennyiben az Infotv. 27. § (5) bekezdés szerinti megtagadási ok áll fenn, az Infotv. 30. § (5) bekezdése alkalmazásával az adat kiadható-e;
h) nyilvános forrásból elérhető-e az igényelt információ;
i) fennállnak-e az Infotv. 29. § (1a)-(1b) bekezdéseiben meghatározott feltételek;
j) szükségessé teszi-e az adatigénylés teljesítése új adat előállítását;
k) fennáll-e az adatigénylés teljesítése határidejének meghosszabbítását szükségessé tevő, az Infotv. 29. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több ok;
l) az adatigénylés teljesítése indokolja-e költségtérítés megállapítását.

A formai vizsgálat során az alábbi szempontokat kell értékelni:

d) az adatigénylés tartalmazza-e az adatigénylő nevét / nem természetes személy esetében megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás megadható;
e) az adatigénylő egyértelműen megjelölte-e, hogy milyen módon kívánja megismerni az adatokat;
f) az adatigénylő által megjelölt teljesítési mód biztosítható-e.

3. Eljárás az adatigénylés pontosítására való felhívás esetén

Ha az adatigénylés az igényelt adatokra vagy a teljesítés módjára nézve nem egyértelmű, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység az Infotv. 28. § (3) bekezdése alapján felhívja az adatigénylőt az adatigénylés pontosítására. Felhívás esetén az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység legfeljebb 15 napos határidőt állapít meg az adatigénylő számára az adatigénylés pontosítására.

A felhívásban az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység arról is tájékoztatja az adatigénylőt, hogy az adatigénylés pontosítására megállapított határidő alatt az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő nem nyugszik.

A felhívásban részletesen ki kell fejteni, hogy a Szerv miként értelmezi az adatigénylést, az adatigénylés melyik részét, megfogalmazását nem tartja egyértelműnek és az adatigénylés melyik részét, megfogalmazását kéri pontosítani.

Amennyiben az adatigénylő az adatigénylést határidőben nem pontosítja, a Szerv a hiányos/pontatlan adatigénylés alapján jár el, amely körülményre az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység a felhívásban figyelmezteti az adatigénylőt.

4. Eljárás az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár és ezért az adatigénylés teljesítése határidejének a meghosszabbítása szükséges, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység dönt a határidő meghosszabbításáról. A meghosszabbítására kizárólag abban az esetben van mód, ha a Szerv megállapítja, hogy nincsen helye az adatigénylés teljesítése elutasításának.

Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység a határidő meghosszabbításáról annak indokaival az adatigénylésnek a Szerv által történt kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.

5. Eljárás költségtérítés megállapítása esetén

Ha a Szerv álláspontja szerint előreláthatóan költségtérítés érvényesítésének lehet helye, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység összesíti az előreláthatóan felszámítható költségeket és azokról tételes kimutatást készít.

A költségtérítés megállapítása során figyelemmel kell lennie különösen arra, hogy

a) a költségtérítés megállapítása nem kötelező;
b) a megállapított költségtérítés összege nem haladhatja meg a Költségrendeletben meghatározott maximum összeget (legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.);
c) a Szerv az adatigénylés teljesítésekor nem díjfizetéshez kötött szolgáltatást nyújt, hanem az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított alapvető jog gyakorlását biztosítja.

Költségtérítés megállapítására akkor van mód, ha a Szerv megállapítja, hogy nincs helye az adatigénylés teljesítése elutasításának.

A költségtérítés megállapításáról és az adatigénylő által megtérítendő költségek összegéről a kiadmányozásra jogosult vezető dönt. A költségtérítés megállapításáról és indokairól, valamint az adatigénylő által megtérítendő költségek összegéről, továbbá a költségtérítés megállapítása ellen az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről a kiadmányozásra jogosult vezető tájékoztatja az adatigénylőt.

Amennyiben az adatigénylő a tájékoztatás ismeretében fenntartja az adatigénylést, a kiadmányozásra jogosult vezető az adatigénylő erre vonatkozó nyilatkozatának a beérkezését követő 5 napon belül a költségtérítés megfizetésére legalább 15 napos határidőt állapít meg az adatigénylőnek.

Ha az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nem nyilatkozik, vagy akként nyilatkozik, hogy az adatigénylését nem tartja fenn, a Szerv nem köteles teljesíteni az adatigénylést, erről az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője az adatigénylőt előzetesen tájékoztatja.

Ha az adatigénylő határidőben megfizeti a költségtérítést, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység gondoskodik az igényelt adatoknak a kiadmányozásra jogosult vezető által történő kiadásáról.

6. Az adatigénylés teljesítésének módja

Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása nem biztosítható az adatigénylő által megjelölt teljesítési módon, a kiadmányozásra jogosult vezető dönt az adatigénylés teljesítésének módjáról és erről, valamint a döntés indokairól az adatigénylés teljesítésével egyidejűleg tájékoztatja az adatigénylőt.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása betekintés útján biztosítható, a kiadmányozásra jogosult vezető válaszában felhívja az adatigénylőt arra, hogy a betekintés időpontját egyeztesse a Szerv elérhetőségein.

7. Az adatigénylés teljesítésének elutasítása mentesülési ok alapján

A Szerv az adatigénylés teljesítését elutasíthatja, 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, továbbá ha az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adat megismerésére irányuló adatigénylést korábban

a) teljesítette és a korábban igényelt, azonos adatkörbe tartozó adatokban nem állt be változás; vagy
b) a jogorvoslati lehetőségekről történő tájékoztatásra is kiterjedő indokolással ellátott válaszban elutasította és az elutasítás okában nem állt be változás.

A Szerv az adatigénylés teljesítésének elutasításáról a jogorvoslati lehetőségekre is kiterjedő válaszlevélben értesíti az adatigénylőt.

A Szerv az adatigénylés teljesítését akkor is elutasíthatja, ha annak teljesítése kizárólag új adat előállítása útján lehetséges.

A Szerv nem alkalmazhatja a fentieket abban az esetben, ha az igényelt közérdekű adat a kezelésében van és azonnal elérhető. Az igényelt közérdekű adatot akkor is azonnal elérhetőnek kell tekinteni, ha annak előállítása különösen az ehhez szükséges alapműveletek elvégzésére, valamint az adatok táblázatba foglalásának időigényére figyelemmel nem okoz jelentős munkaterhet.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat a Szerv kezelésében van, ám annak előállítása jelentős munkaterhet okoz, a Szerv dönthet az adatigénylés teljesítés határidejének meghosszabbításáról.

Az adatigénylést teljesítő az adatigénylés teljesítését az elutasító válasz kiadmányozását követően bevezeti az adatigénylésekről vezetett nyilvántartásába az elutasítás tényét és indokait.

8. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

Amennyiben az igényelt közérdekű adat:

a) nincs a Szerv kezelésében; vagy
b) a Szerv kezelésében van, de az Infotv. 27. § (1)-(2) vagy (4)-(6) bekezdésében meghatározott valamely megtagadási ok fennáll,

az adatigénylést teljesítő az adatigénylés megtagadásáról a megtagadás okait és a jogorvoslati lehetőségeket ismertető választervezetet készít.

Amennyiben az adatigénylés 27. § (5) és (6) bekezdése szerinti döntés megalapozását, valamint további döntés megalapozását szolgáló adat minőségére hivatkozással, illetve arra tekintettel kerül elutasításra, hogy a közérdekű adat adatigénylő általi megismerése a Szerv törvényes működése rendjét veszélyeztetné, feladat- és hatáskörétnek illetéktelen külső befolyásolását tenné lehetővé, a Szerv köteles részletesen megindokolni és alátámasztani a közérdekű adat megismerésének megtagadásaként megjelölt okot.

Az adatigénylés megtagadása esetén – indokolással alátámasztva – kell eljárni akkor is, ha a Szerv álláspontja szerint az igényelt adat nem közérdekű adat.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat nem a Szerv kezelésében van, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység gondoskodik az adatkezelő azonosításáról és amennyiben sikerül az adatkezelőt azonosítania, erről megfelelően tájékoztatja az adatigénylőt.

IV. Adatigénylőnek küldendő válaszlevél

1. Formai követelmények

1. Az adatigénylőnek küldendő válaszlevél bevezető része tartalmazza az adatigénylés
   a. iktatási számát;
   b. a Szerv által történt kézhezvétel időpontjának és módjának megjelölését;
   c. szövegszerű ismertetését.
2. A válaszlevél érdemi része a döntéstől függően tartalmazza
   a. az adatigénylés teljesítésére vagy az annak elutasítására vonatkozó döntést;
   b. a döntés indokait;
   c. az alkalmazott jogszabályi rendelkezések megjelölését; valamint
   d. az adatigénylés pontosítására irányuló felhívás esetén az erre vonatkozó határidőt;
   e. az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén a meghosszabbított határidő lejáratának naptári nap szerint meghatározott időpontját és a meghosszabbítás indokait;
   f. költségtérítés esetleges megállapítását;
   g. tájékoztatást a jogorvoslati lehetőségekről (kivéve pontosításra való felhívás és határidő meghosszabbítása esetén)

- a jogorvoslati határidő;
- a jogorvoslat tárgyában dönteni jogosult szervek elérhetőségének;
- a területileg illetékes jogi segítségnyújtó szolgálat elérhetőségének;
- kötelező jogi képviseletet igénylő jogorvoslati eljárás esetén az erre a tényre történő utalás megjelölésével.

3. Amennyiben az adatigénylés több adatkör megismerésére irányul, és az egyes igények teljesíthetősége az adatkörök megismerhetősége szerint eltérő megítélése alá esik, a válaszlevél minden egyes megismerni kívánt adatkör vonatkozásban külön-külön tartalmazza a (2) bekezdésben előírtakat.

4. A válaszlevél záró része tartalmazza
   - a válaszlevél keltezését;
   - a kiadmányozásra jogosult vezető nevét.

5. Pontosításra való felhívás és határidő meghosszabbítása esetén a válaszlevél kiadmányozójaként az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység is eljárhat.

2. Tartalmi követelmények

1. A válaszlevelet az Infotv. 30. § (2) bekezdésében meghatározottakra figyelemmel közérthetően kell megfogalmazni.

2. Az adatigénylés pontosítására felhívó válaszlevél tartalmazza
   a. a pontosításra szoruló adat vagy teljesítési mód megjelölését;
   b. a pontosítás határidejét, valamint tájékoztatást arról, hogy a pontosítás határideje alatt az adatigénylés teljesítésének, továbbá
   c. az adatigénylőt megillető igényérvényesítési eljárásoknak a határideje nem nyugszik;
   d. a pontosítás elmaradásának következményeit.

3. Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő-hosszabbításra vonatkozó döntésről tájékoztató válaszlevél tartalmazza
   a. az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerinti határidő-hosszabbítási ok fennállásának ismertetését;
   b. az Infotv. 29. § (1) bekezdése szerinti, valamint a meghosszabbított határidő utolsó napjának dátum (naptári nap) szerinti megjelölését.

4. A költségtérítés megállapításáról tájékoztató válaszlevél tartalmazza
   a. az Infotv. 29. § (3)-4) bekezdésekben meghatározott feltétel fennállásának ismertetését;
   b. a költségek megnevezését és összegét is tartalmazó kimutatást a várhatóan felmerülő költségekről;
   d. a költségtérítés megállapítása jogalapjának a megjelölését;
   e. a költségtérítés megállapításának ténybeli indokolását;
   f. felhívást az Infotv. 29. § (3a) bekezdése által előírt nyilatkozattételre (az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e);
   g. a nyilatkozattétel elmaradásának és a megfizetés elmaradásának következményeit.
   h. tájékoztatást az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.

5. Az adatigénylés teljesítéséről szóló válaszlevél tartalmazza
   a. a teljesítés módját, és – amennyiben az adatigénylő által kért teljesítési mód nem biztosítható – annak konkrét jogszabályhellyel megjelölt indokait;

b. a betekintés biztosítása esetén felhívást a betekintés időpontjának egyeztetésére és az egyeztetést koordináló személy elérhetőségét.

6. Az adatigénylés teljesítésének elutasításáról szóló válaszlevél tartalmazza

a. az adatkezelő megnevezését és az adatkezelő elérhetőségének a megjelölését;

b. az adatigénylés mentesülési ok alapján történő elutasítása esetén az elutasítás alapjául szolgáló mentesülési ok megjelölését;

c. az adatigénylés megtagadása esetén a megtagadás Infotv. 27. §-a szerinti okának a megjelölését;

d. annak a törvényi rendelkezésnek a megjelölését, amely azt az érdeket határozza meg, amelyre figyelemmel az Infotv. 27. § (2) bekezdése a közérdekű adat megismerésére vonatkozó jog korlátozását lehetővé teszi;

e. amennyiben a megtagadási ok alkalmazhatósága tárgyában a Szerv más szervezet álláspontját is figyelembe vette, erre az álláspontra és az azt megfogalmazó szervezetre történő hivatkozást;

f. amennyiben a megtagadás az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott mérlegelésen alapul, az ezen mérlegelés során figyelme vett szempontokat és azok értékelését;

g. tájékoztatást az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.

V. Kötelező közzététel

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

Az adott szervezet feladatkörébe tartozó ügyekben — különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, a vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására, és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan a közvélemény pontos, és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése az adott szervezet vezetőjének a feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi az adott szervezet a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettség az Info. törvény és az IHM rendelet figyelembevétele mellett kiterjed különösen az adott szervezet:

a) hatáskörére, illetékességére,
b) szervezeti felépítésére,
c) közszolgáltatási tevékenységére,
d) felügyelt költségvetési szervekre,
e) eredményességének értékelésére,
f) birtokában lévő adatfajtákra,
g) gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat az adott szervezet honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlőnek gondoskodnia kell:

a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,

b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A közérdekű adatokat az adott szervezet honlapján kell közzétenni. A közzétételről az adott szervezet vezetője az informatikus bevonása útján gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő két napon belül el kell végezni.

Az adott szervezet honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért felelős személynek kell gondoskodnia:

a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat milyen tevékenységre vonatkozik,
c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

Az adott szervezet vezetője a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa a kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban juttatja el az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti.

A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét. Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

Az adott szervezet honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért az adott szervezet vezetője, vagy az általa kijelölt személy a felelős.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat 1. számú Mellékletében előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

a) amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni, téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
b) a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

VI. Egyéb rendelkezések

Az adott szervezet vezetője rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente, egyszer jelentést ad a jegyzőnek.

A jegyző az összesített adatokat évente egyszer a Képviselő-testület elé terjeszti. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összegére.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2026. február 15-én lép hatályba.

Adott szervezet vezetőjének kell gondoskodnia, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét megismerési nyilatkozat aláírásával igazolják.

Ercsi, 2026. február 15.

Gólics Ildikó
polgármester
Ercsi Város Önkormányzat

Kondrát Zita
jegyző
Ercsi Polgármesteri hivatal

1. számú melléklet

Általános Közzétételi Lista

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, 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 (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig 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 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 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 azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően 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 ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel 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), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	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 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); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően 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 jegyzőkönyvei,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza		
9.	A törvény alapján közzéteendő 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, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	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 szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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 közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 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 követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

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 követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
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 követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
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 rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

	fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére		

3. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint 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 pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű 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, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. 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 vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél 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		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de

	különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések		legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumbantartásával

2. számú melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: **Infotv.**) alapján az alábbi közérdekűadat-igényléssel fordulok a Tisztelt hivatalhoz.

Az igénylő személy vagy szervezet neve:	
Az igénylő elérhetősége *(e-mail cím, telefonszám)*	
Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:	
Az adatkérés teljesítésének módja *(a megfelelő szövegrész aláhúzandó)*:	a) Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek b) Az adatokat megtekintésre kérem bemutatni c) Az adatokat, tájékoztatást elektronikus úton kérem megküldeni
Az adatkérés időpontja:	

Nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az adatszolgáltató szervezet részére (a megfelelő szövegrész aláhúzandó):

Megtérítem **Nem térítem meg**

A jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom megfizetni, úgy az általam kért információkról, adatokról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget az adatszolgáltatónak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az igénybejelentésre, illetve annak teljesítésére vonatkozó esetleges egyéb nyilatkozat *(kitöltése nem kötelező)*:

_____

_____

_____

Kelt: _____

_____

Az igénylő aláírása

3. számú melléklet

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

A Kormány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 72. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:
a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,
ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,
b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,
bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,
c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,
d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

(2) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén - az (1) bekezdésben meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

(3) A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.
2. § Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:
a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében tértivevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.
3. §
4. §
4/A. §
5. § A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés megállapítható mértékébe nem számítható bele az az - adatigénylőnek visszafizetendő - összeg, amellyel az Infotv. 29. § (4) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítését megelőzően megfizetett költségtérítés az adatigénylés teljesítésének az 1-2. § alapján meghatározott tényleges költségét meghaladta.
6. § A költségtérítésnek az 1-2. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható
a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,
b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.
7. § Ez a rendelet a kihirdetését követő 15. napon lép hatályba.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának közös szabályzata

Megismerési nyilatkozat

Nyilatkozó neve	Beosztása	Dátum	Aláírás