



**MEZŐKOVÁCSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL  
SZABÁLYZATA**

**a  
közérdekű adatok közzétételének és igénylésének  
rendjéről**

Kiadva a 6./2022. sz jegyzői utasítással

Hatályos: 2022. július 15-től

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbi szabályzatot adom ki a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában, a közérdekű adatok igénylésének rendjével és közzétételével kapcsolatosan.

## 1. Szabályzat célja és hatálya

1.1 A szabályzat célja a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések és adatközzétételek eljárásainak szabályozása, az információs kötelezettségek teljesülésének biztosítása, az ezzel összefüggő feladat-és hatáskörök, felelősök megnevezése, az hogy az önkormányzat széleskörű nyilvánosságot teremtve fejezze ki és valósítsa meg a helyi közakaratot.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed Mezőkovácsháza Város Önkormányzata, Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata, Mezőkovácsháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás, valamint a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak közzétételére és közérdekű adatigénylésének rendjére.

## 2. Alapfogalmak

**2.1. 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

**2.3. 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;

**2.4. Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése

**2.5. Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**2.6. Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

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

### **3. Közzétételi lista, közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök**

**3.1.** A helyi önkormányzatnak, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

**3.2.** Az önkormányzat a feladatkörébe tartozó ügyekben – 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.

**3.3.** A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az önkormányzat hivatalos internetes honlapján ([www.mezokovacshaza.hu](http://www.mezokovacshaza.hu)) digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

**3.1.** Az 1.2. pontban meghatározott szervek az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista szerinti adattartalommal, gyakorisággal teszik közzé a közérdekű adataikat és az ott meghatározott ideig biztosítják azok elektronikus úton történő elérhetőségét.

**3.2.** A közzététellel kapcsolatos felelősségi rend:

3.2.1. A Jegyző:

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról, vagy ezt jelzi a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

3.2.2. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői:

- A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinél keletkezett, közzéteendő közérdekű adatok szolgáltatásáért a Polgármesteri Hivatal irodavezetői és az aljegyző (együtt: irodavezetők) a felelősök.
- A közérdekű adatot annak keletkezését, változását követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül kell a külön erre a célra létrehozott belső elektronikus levélcímre megküldeni (honlap@mezokovacshaza.hu)

### 3.2.3 Az önkormányzat munkaköri leírásában erre kijelölt munkatársa:

- kapcsolatot tart az önkormányzati honlapot üzemeltető külső vállalkozóval;
- az irodavezetők által megküldött közérdekű adatokat a rendszergazda közreműködésével megfelelő formátumúvá alakítja és haladéktalanul, de legkésőbb egy munkanapon belül továbbítja a honlap üzemeltetője részére közzététel céljából,
- a közzétett adatok közzétételi idejének lejártát követően intézkedik az üzemeltető felés az adatokat eltávolítása vagy archívumban történő elhelyezése érdekében.

**3.3** A közérdekű adatokat olyan formátumban kell elektronikusan közzétenni, hogy az bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhető legyen.

A közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint, oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban kell közzétenni.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve: application pdf, ms word, zip text plain, rtf, html audio x-wav, mpeg video x-msvideo, quicktime, mpeg image jpg, png, gif, tif, bmp

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

## 4. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

### 4.1. Közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

Az egyes szervezeteknél kezelt közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek nevét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek a Polgármesteri Hivatalon keresztül tesznek eleget a közérdekű adat szolgáltatási kötelezettségüknek. A Polgármesteri hivatalon keresztül szolgáltatott, az egyes szervezeti egységeknél található adatok valóságáért és teljességéért az adott szervezeti egység vezetője felelős.

### 4.2. Igények fogadása

A Polgármesteri Hivatal a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- postai levélben a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalához címezve,
- elektronikus úton a [titkarsagpolghiv@mezokovacshaza.hu](mailto:titkarsagpolghiv@mezokovacshaza.hu) e-mail címen, a [www.mezokovacshaza.hu](http://www.mezokovacshaza.hu) web-oldalon közzétett, jelen szabályzat 1. sz. mellékletének kitöltésével,
- szóban, a szóban érkezett igényekről hivatalos feljegyzést kell készíteni.
- személyesen benyújtva.

#### 4.3. A kérelmek elbírálása

4.3.1. Az igények a szabályzat 1. sz. mellékletét képező formanyomtatványon nyújthatók be. Abban az esetben, ha az igénylő nem a formanyomtatványon nyújtja be igényét és az nem tartalmazza az összes szükséges információt, hiánypótlásra kell felszólítani. Amennyiben az adatkérő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

4.3.2. A kérelem beérkezését követően a jegyző ellenőrzi, hogy az adatigénylések az adatvédelmi törvény rendelkezései alapján közérdekű adatokra vonatkoznak-e, az igényelt adatok mely szerv kezelésében vannak, valamint a hivatal mely szervezeti egységénél találhatóak.

4.3.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kérelem benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15. napon belül eleget kell tenni.

4.3.4. A közérdekű adatok iránti kérelem teljesítését dokumentálni kell. (ügyfél általi teljesítési nyilatkozat, jegyzőkönyv, átvételi elismervény, e-mail kinyomtatása, fax visszaigazolás)

4.3.5. 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. Ha a kért adat korábban már a honlapon közzé lett téve, az adatszolgáltatás az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

4.3.6. A kért adat kérelmezővel való megismertetéséhez a hivatalban megfelelő időt, tárgyi feltételeket (szükség szerint külön helyiséget) kell biztosítani. A kérelmező jogosult jegyzetet készíteni, és az adatokról másolatot kérni.

4.3.7. A közérdekű adatok iránti igény elutasításáról és annak indokáról az igénylőt az igény benyújtását követő 8 napon belül írásban vagy elektronikus levélben kell értesíteni.

4.3.8. Az elutasításnak tartalmaznia kell: a megtagadás tényét és okát, a jogorvoslatra történő hivatkozást és a lakóhely szerinti Bíróságnak a megjelölését, amelyhez a keresetlevelet be lehet nyújtani, a per illetékmentes voltára történő utalást.

4.3.9. Az elutasított igényekről szervezetenként minden évben január 31. napjáig az jegyző tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

4.3.10. Az elektronikus úton előterjesztett igényt, az elektronikus úton történt teljesítést vagy elutasítást ki kell nyomtatni és azt a továbbiakban az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni.

4.3.11. A kérelemre választ adni az adatot kezelő szerv képviselőjében a 2. sz melléklet szerinti személy jogosult és köteles. Ha a kérelem nem az 1.2. pontban meghatározott szervek adatkezelésében lévő adatra irányul, az igényt a jegyző köteles haladéktalanul megküldeni az illetékes szervhez, a kérelmező ezzel egyidejű értesítése mellett.

4.3.12. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

#### **4.4. Költségek**

4.4.1.A hivatal kizárólag a másolat készítéséért legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően állapíthat meg költségtérítést. A kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

4.4.2 A költségtérítés pontos összegét a szerv az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni, amelyet az igénylővel előre közölni kell.

4.4.3. A költségtérítés összegét a külön jogszabályban előírt, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint kell megállapítani.

4.4.4.A másolat készítéséről a Költségvetési Iroda számlát állít ki, melyet a másolatok átvétele előtt a Pénztárban kell megfizetni.

4.4.5. A költségtérítés összegének meg nem fizetése esetén is teljesíteni kell a közérdekű adatigénylést. Amennyiben az adatigénylő nem fizeti meg a költségtérítés összegét, vagy annak mértékét vitatja, a hivatal a kezelt személyes adatok birtokában más jogi úton érvényesítheti igényét.

### **5. Adatvédelmi előírások**

**5.1.** 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.

**5.2.** Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetőek, 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 . Záró rendelkezések

**6.1.** Jelen szabályzat a Mezőkovácsháza Város Önkormányzata honlapján, a [www.mezokovacshaza.hu](http://www.mezokovacshaza.hu) címen közzétételre kerül, ahonnan a Szabályzat 1. számú mellékletét képező adatigénylési lap is letölthető.

**6.2.** Jelen Szabályzat 2022. július 15. napján lép hatályba, egyidejűleg a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló 2013.október 1. napján hatályba lépett szabályzata hatályát veszti

Mezőkovácsháza, 2022. július 7.



*Szilbereisz Edit*  
Dr. Szilbereisz Edit  
jegyző

**Adatigénylési lap**

A kérelmező neve:.....

Lakcíme:.....

Az elérhetőség megadása, amelyre az adatszolgáltatást teljesíteni kell\*  
.....  
.....

Az adatigénylés teljesítésének módja:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani: Az adatokról másolat készítését igényelem: Az adatigény konkrét leírása:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

20.....

.....  
Kérelmező aláírása

\* Lakcím, kézbesítési cím, vagy telefonszám, fax-szám, e-mail cím megadása

**A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek**

1. a Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén – Csepreghy Elemér polgármester
2. Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzatánál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén – Vitális Gábor elnök
3. Mezőkovácsháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén- Csurár Hermina elnök
4. a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulásnál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén- Csepreghy Elemér elnök
5. a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalnál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén- Dr Szilbereisz Edit jegyző