

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZAT

Dabas Város Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) és Dabasi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

Jelen Szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Törvény) rendelkezésein alapul.

1. A Szabályzat célja, hatálya

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat, valamint a Hivatal vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
- 1.2. A Szabályzat személyi hatálya Dabas Város Önkormányzatának tisztségviselőire, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, illetve a hivatali eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.
- 1.3. Tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2. Alapfogalmak

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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat
2. *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adatnak minősül az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá a 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. *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját

meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja

4. *Adattovábbítás:* az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

5. *Nyilvánosságra hozatal:* az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Jelen pontban nem meghatározott fogalmak tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezések” körében meghatározottak az irányadóak.

3. Közérdekű adatok nyilvánossága

3.1. Az Önkormányzat és a Hivatal, mint önkormányzati, hivatali feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Ilyen ügyek különösen:

- önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
- önkormányzati vagyron kezelése;
- a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása.

3.2. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, különösen:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokat.

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

3.4. 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 jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester esetileg engedélyezheti.

Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

3.5. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy 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.

- 3.6. Az Önkormányzat és a Hivatal a közérdekű adatok elektronikus közzétételi kötelezettségnek a www.dabas.hu honlapon tesz eleget, a nyitólapról közvetlenül elérhető „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

- 4.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.
- 4.2. Az igénylő igényét *írásban* formai kötöttségek nélkül benyújthatja általa írt kérelem formájában vagy a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványán. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1.számú mellékletét képezi.
Az igénylő által írt kérelemnek legalább a következő adatokat kell tartalmaznia:
- az igénylő nevét,
 - nem természetes személy esetén megnevezése,
 - azon elérhetőség, amelyen az igénylő számára az igényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 4.3. A *szóban benyújtott igényről* a Hivatal jegyzőkönyvet készít, majd e jegyzőkönyv alapján teljesíti azt.
- 4.4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket *elektronikus úton* a jegyzo@dabas.hu e-mail címre lehet benyújtani.

Azokat az igényeket, melyeket nem a jegyzőhöz nyújtottak be- benyújtásuk formájától függetlenül- a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezés napját követő munkanapon a jegyzőhöz és az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani. Amennyiben az érintett alkalmazott határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak vele szemben.

- 4.5. A megismerési igényeket a beérkezésüket követő 1 munkanapon belül a jegyző, illetve az adatvédelmi felelős az alábbi szempontok alapján megvizsgálja:
- a) tartalmazza-e a szabályzatban foglalt és közzétett nyomtatvány szerinti adatokat
 - b) a megismerni kívánt adatok köre egyértelműen meghatározható-e
 - c) az adatok az Önkormányzat, a Hivatal kezelésében vannak-e
 - d) a megismerni kívánt adatok nem minősülnek-e jogszabály alapján védett adatnak.
- A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Amennyiben az adatkérés nem egyértelmű, az adatkérőt fel kell hívni az igény pontosítására. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az igényelt adatok nem az Önkormányzat, a Hivatal kezelésében állnak, úgy meg küldeni az illetékes hatóságnak (az ügyfél értesítésével egyidejűleg). Amennyiben az kerül megállapításra, hogy az igényelt adatok jogszabály alapján védett adatnak minősülnek, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről haladéktalanul értesíteni kell.
- 4.6 A közérdekű adat kiadásáról a jegyző dönt a belső adatvédelmi felelős és azon vezető beosztású alkalmazott javaslatára, akinek illetékességi területéről a közérdekű adatot igényelték.
- 4.7. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Beérkezésnek az igény érkeztetésének időpontja minősül. Elektronikus úton érkezett adatigénylés esetén az elektronikus beérkezés időpontja, amely hivatali munkaidőn kívül történő beérkezés esetén a következő munkanap 8 óra.

Amennyiben az igényelt közérdekű adat nagyobb terjedelmű, az igény teljesítésének határidejét a jegyző vagy a polgármester egy alkalommal 15 nappal meghosszabbíthatja.

- 4.8. A Hivatal a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért – 2. számú melléklet alapján - költségtérítést állapít meg.

A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően a Hivatal, az Önkormányzat tájékoztatja.

Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylést fenntartja-e. A tájékoztatás megtételéről az igénylő nyilatkozatának a Hivatalhoz, az Önkormányzathoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Hivatal/ Önkormányzat által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Hivatal/ Önkormányzat részére megfizetni.

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

- 4.10. 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.

- 4.11. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekkel együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

- 4.12. 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.

- 4.13. A válasz kiadmányozására a jegyző, a polgármester jogosult.

- 4.14. A Hivatal évente, tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

- 5.1. Ha az Önkormányzat vagy a Hivatal a közérdekű adatra vonatkozó igényt elutasítja, vagy a teljesítésre nyitva álló/ meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, vagy a költségtérítés összegével kapcsolatban az igénylő a bírósághoz fordulhat a Törvény 31. § rendelkezéseinek megfelelően. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő

lejártaól számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

- 5.2. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatalnak/ Önkormányzatnak kell bizonyítania.

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.

7. A közérdekű adatok nyilvántartása


- 7.1. A Hivatalhoz/ Önkormányzathoz postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli igényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést iktatni kell és azonos iktatószám alatt, ügyiratként csatolni kell az adott ügyben keletkező minden további, dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, a Hivatal/ Önkormányzat vagy az igénylő válaszait, a számlát és a nyilatkozatot.
- 7.2. A közérdekű adat megismerése iránti igényeket a belső adatvédelmi felelős a Szabályzat 3. melléklete alapján tartja nyilván.

8. Záró rendelkezések

- 8.1. Jelen szabályzat Dabas Város Önkormányzat honlapján, az <http://www.dabas.hu> címen közzétételre kerül, ahonnan a Szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.
- 8.2. Jelen Szabályzat 2026. január 1. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Dabas, 2025. december 2.


Köszegi Zoltán
polgármester


Rigóné dr. Roicsik Renáta
jegyző

**Közérdekű adat megismerésére irányuló
igénybejelentő lap**

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:

levelezési címe:

postacíme, telefonszáma, fax száma:

.....

e-mail címe:

Az igényelt 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 hivatal/önkormányzat által kiállított számla ellenében megfizetem.

Dabas,

.....

Igénylő

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

A költségtérítés mértékének meghatározásakor az alábbi költségelemek vehetők figyelembe a 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet alapján:

1. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége

Adathordozó	Adathordozó költsége
A/4-es oldal másolása	12,-Ft/másolat
A/3-as oldal másolása	24,- Ft/másolat
A/4-es színes oldal másolása	130,- Ft/másolat
A/3-as színes oldal másolása	260,- Ft/másolat
CD-re írás	580,-Ft/adathordozó

2. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.


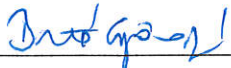


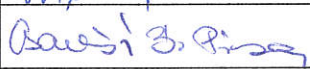


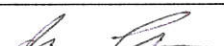
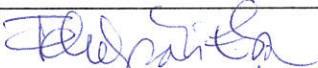



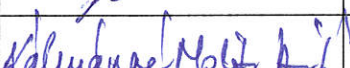
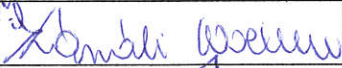


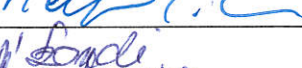
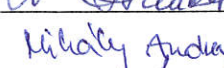

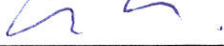
Költségtérítés akkor állapítható meg, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget (10.000, -Ft). A költségtérítés összege azonban nem haladhatja meg a 190.000, -Ft-ot.



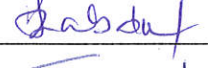

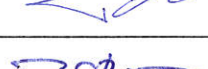
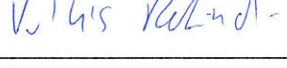
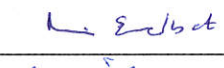
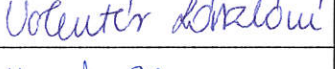
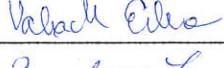
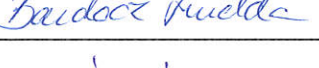
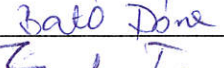
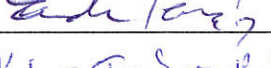
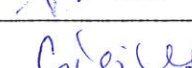
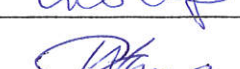
3.számú mellékelt

Ssz.	Beérkezés dátuma	Iktatószám	Adatigénylő neve	Adatigénylés tárgya	Válasz megküldése az adatigénylőnek	Költség-térítés	Határidő meghosszabbítása	Döntés tartalma (teljesítés/ elutasítás)

Megismerési nyilatkozat

A Dabasi Polgármesteri Hivatal 2026. január 01-től hatályos a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Aláírás	Dátum
Bábel Melinda	Gazdasági Irodavezető		2026 JAN. 05
Bató Györgyné	ügyintéző		2026 JAN. 05
Bertalan Emese Laura	ügyintéző		2026 JAN. 05
Buzás István	ügyintéző		2026 JAN. 05
Csillikné Egerszegi Mária	ügyintéző		2026 JAN. 05
Csonkáné B. Piroska	ügyintéző		2026 JAN. 05
Dékány Annamária	ügyintéző		2026 JAN. 05
Dr. Bálint Bernadett	Aljegyző		2026 JAN. 05
Dr. Erdélyi Zsolt	osztályvezető		2026 JAN. 05
Jurácsikné Mráz Adrienn	ügyintéző		
Fehérvári Éva	ügyintéző		2026 JAN. 05
Hegóczkiné Verécsi Éva Judit	ügyintéző		2026 JAN. 05
Grigássyné Szász Csilla	ügyintéző		2026 JAN. 05
Jurácsikné Mráz Adrienn	ügyintéző		2026 JAN. 05
Kálmánné M. Anikó	ügyintéző		2026 JAN. 05
Kárpáti Noémi	ügyintéző		2026 JAN. 05
Kecskeméti Norbert László	ügyintéző		2026 JAN. 05
Márainé Sebján Emese	ügyintéző		2026 JAN. 05
Márkus Erika	ügyintéző		2026 JAN. 05
Meggyesné Zsadányi Edina	ügyintéző		2026 JAN. 05
Mészárosné Szondi Aranka	ügyintéző		2026 JAN. 05
Mihály Andrea	ügyintéző		2026 JAN. 05
Molnár Anikó	ügyintéző		2026 JAN. 05
Molnár-Gogolák Renáta	ügyintéző		2026 JAN. 05

Molnár Imre Balázs	gk. vezető, ügyintéző		2026 JAN. 05
Molnár Józsefné	ügyintéző		2026 JAN. 05
Molitor Árpád	ügyintéző		2026 JAN. 05
Mráz Lídia	ügyintéző		2026 JAN. 05
Nagy Béláné	ügyintéző		2026 JAN. 05
Nagy Viktória	ügyintéző		2026 JAN. 05
Nagyhegyesi Erna	ügyintéző		2026 JAN. 05
Szabó Zoltánné	ügyintéző		2026 JAN. 05
Takács Lászlóné	ügyintéző		2026 JAN. 05
Talapka Tamás	ügyintéző		2026 JAN. 05
Tóth Tamás	Rendszergazda		2026 JAN. 05
Váczné Sós Melinda	Gazdasági Irodavez.helyettes		2026 JAN. 05
Unyi Erzsébet	ügyintéző		2026 JAN. 05
Vonnák Zsolt	ügyintéző		2026 JAN. 05
Volentér Lászlóné	ügykezelő		2026 JAN. 05
Valach Erika	ügyintéző		2026 JAN. 05
Bardocz Imelda	ügyfélszolgálat		2026 JAN. 05
Bató Dóra	ügyintéző		2026 JAN. 05
Zadunajszki Tamás	informatikus		2026 JAN. 05
Kalmár Franciska Renáta	ügyintéző		2026 JAN. 05
Zsíros Ádám	ügyfélszolgálat		2026 JAN. 05
Jurácsik Andrea	eü. referens		2026 JAN. 05
Csébi Orsolya	ügyintéző		2026 JAN. 05
Dudás-Vituska Tímea	ügyintéző		2026 JAN. 05