

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT 2025.

Szervezet neve: Székesfehérvár Városgondnoksága Kft.

Címe: 8000. Székesfehérvár Szent Vendel u. 17/A.

Adószáma: 14823495-2-07

Képviselőre jogosult személy neve: Bozai István ügyvezető

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni. Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében történik.

Hatályba lépett: 2025. április 25.

A szabályzat kiadásával egyidejűleg hatályát veszti: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat

2024.

Bozai István
ügyvezető

Tartalom

1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. Értelmező rendelkezések.....	3
4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai.....	4
5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének folyamata.....	4
5.1. Az igény benyújtása:.....	4
5.1.1. A szóbeli igények benyújtása.....	5
5.1.2. Írásbeli igények benyújtása.....	5
5.2. A benyújtott igények elbírálása, teljesítése.....	6
5.2.1. A benyújtott adatigénylések vizsgálata:.....	6
5.2.2. Az adatigénylések teljesítése:.....	7
5.2.3. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések:.....	8
6. Adatvédelmi előírások.....	10
7. Adatszolgáltatási kötelezettség:.....	10
1. számú melléklet.....	12

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. (továbbiakban: Városgondnokság) működése, tevékenysége és gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Városgondnokság egész szervezetére.

A szabályzat tárgyi hatálya a Városgondnokság kezelésében lévő és a tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

- 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;
- Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
- Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- Adatigénylő: bárki, aki közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránt a Városgondnoksághoz szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújt be.
- Adatigénylés: az adatigénylő által benyújtott, közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelem.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A jogszabályban előírtaknak eleget téve a Városgondnokság lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat megismerését jogszabály nem teszi lehetővé.

Közérdekből nyilvános adatnak minősül a Városgondnokság feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, e körben feladata ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Infotv. 26. és 27. §-a rögzíti.

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének folyamata

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a Városgondnoksághoz. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A közérdekű adatok megismerhetőségét attól függetlenül kell biztosítani, hogy azt az igénylő milyen célból kéri.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket a titkársági csoportnak soron kívül kell érkeztetni és iktatni.

Az igénybejelentések esetében minden esetben rögzíteni kell az igénylő nevét, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezését, valamint az általa választott kapcsolattartási módot, melyen a tájékoztatás, vagy értesítés megadható.

5.1.1. A szóbeli igények benyújtása

A szóbeli igények a következő módokon nyújthatók be:

- személyesen: a Városgondnokság székhelyén a 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a. szám alatt a titkársági csoportnál
- telefonon: a 06-22-202-202 telefonszámon

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
- b) az igényelt adat a Városgondnokság beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- c) az igényelt adat a Városgondnokság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a Városgondnokság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.

A szóbeli igényeket minden esetben írásban rögzíteni kell, lehetőség szerint az e célra rendszeresített - jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező - igénybejelentő lapon. A rögzített kérelemről az adatigénylő kérése esetén az igénylő részére másolatot kell adni. (Az igénybejelentő lap Microsoft Word fájlformátumban az Iránytű rendszer dokumentumtárában a nyomtatványok menüpontban érhető el.)

5.1.2. Írásbeli igények benyújtása

Az írásbeli igények a következő módokon nyújthatók be:

- személyesen: a Városgondnokság székhelyén a 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a. szám alatt a Titkársági csoportnál
- postai úton: a 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a. címre, vagy a 8001. Székesfehérvár, Pf.: 144. címre címzett levélben
- elektronikus úton: az info@varosgondnoksag.hu e-mail címre küldött üzenetben.

Az írásban előterjesztett kérelem nincs alakszerűséghez kötve, de az adatigénylés a szabályzat 1. számú melléklete szerinti igénybejelentőlap kitöltésével is kérelmezhető.

5.2. A benyújtott igények elbírálása, teljesítése

5.2.1. A benyújtott adatigénylések vizsgálata:

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni és iktatni, majd a beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni az ügyvezető részére.

A benyújtott igények teljesítése érdekében az ügyvezető kijelöli azt a divízióvezetőt, amennyiben az adatigénylés több divíziót érintő adatot is érint, akkor valamennyi érintett divízióvezetőt, aki megvizsgálja a kérelmet és ezzel egyidejűleg azt megküldi a megfelelési támogató szervezeti egységnek (megfelelési tanácsadó és jogi csoport) és az adatvédelmi tisztviselőnek is.

A közérdekű adatigénylések megvizsgálása és megválaszolása során a divízióvezető(k) és a megfelelési tanácsadó és jogi csoport, illetve amennyiben az adatigénylés személyes adatra is vonatkozik, az adatvédelmi tisztviselő szorosan együttműködve kötelesek eljárni.

A beiktatott adatigényt a kijelölt divízióvezető haladéktalanul előzetesen megvizsgálja abból a szempontból, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

Az Infotv. 29. § (1a) bekezdése értelmében az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az Infotv. 29. § (1b) bekezdése értelmében az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, 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.

Ha az adatigénylés teljesítésének előzetes vizsgálata alapján jogszabályi akadálya van, a kijelölt divízióvezető a megfelelési tanácsadó és jogi csoporttal folytatott konzultációt követően javaslatot tesz az ügyvezető felé az igény elutasítására.

Az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdése szerinti vizsgálatot követően a kijelölt divízióvezető a megfelelési és jogi tanácsadó csoporttal együttműködve az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a Városgondnokság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor **legfeljebb 15 napos határidő** tűzésével fel kell hívni az igénylőt az igénye pontosítására. A pontosításra való felhívás megtételétől az erre adott válasznak a beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Az igényelt adatok megjelölését kellően pontosnak kell tekinteni minden olyan esetben, ahol az igénylés részleteinek összessége alapján megállapítható az igényelt adatok köre, például, ha az igénylés az adatokat azok tárgyára, keletkezésük időpontjára, az adatot létrehozó személyre tekintettel jelöli meg.

A kérelem előzetes vizsgálatát követően a megfelelési tanácsadó és jogi csoport a kérelem megküldésével e-mailben tájékoztatja Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Önkormányzati Holding és Kontrolling Főosztályát a kérelem beérkezésének tényéről, az előzetes vizsgálat eredményéről, illetve a kérelmezőnek írandó válaszlevél tervezetéről.

5.2.2. Az adatigénylések teljesítése:

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben az adatigénylő a teljesítést kifejezetten szóban kérte és az igényelt adat a Városgondnokság honlapján már közzétételre került, illetőleg az igény a Városgondnokság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető. Ebben az esetben a szóbeli teljesítés megtörténtének tényét, idejét az adatigénylésről készített igénybejelentő lapra rá kell vezetni.

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

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Városgondnokság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

Amennyiben valamely közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat a Városgondnokság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást.

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Városgondnoksághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb **15 napon belül**, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a teljesítéséhez szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevételevel jár, a teljesítési határidő **15 nappal** meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A kérelem előzetes vizsgálatára köteles divízióvezető a megfelelési tanácsadó és jogi csoporttal közösen az Önkormányzati Holding és Kontrolling Főosztályát előzetes véleményének beszerzését követően az ügyvezető részére aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

Amennyiben az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentummásolatokat személyesen kívánja átvenni, a kérelem előzetes vizsgálatára köteles divízióvezető felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából. Az adatigénylő részére az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról feljegyzést, jegyzetet, kivonatot készíteni. A személyes iratbetekintésről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A jogorvoslatról a részleges elutasítás esetén is tájékoztatni kell az igénylőt. („Az adatigénylés elutasítása esetén az igény elutasításának közlésétől számított 30 napon belül keresetlevelet nyújthat be a Székesfehérvári

Járásbíróshoz (8000 Székesfehérvár, Dózsa György út 1.) a Városgondnokság ellen.”)

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza az ügyirat iktatószámát, az adatigénylés tárgyát, az adatigénylés beérkezésének időpontját és az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

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 általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a divízióknak a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

5.2.3. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések:

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés akkor állapítható meg, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm.rendelet) meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget.

A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő **15 napon belül** tájékoztatni kell.

Az Infotv. 29. § (5) bekezdés szabályozza, hogy a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége, valamint,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő **30 napon belül** nyilatkozhat arról, hogy az igénylését fenntartja-e.

A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Városgondnokság által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

Amennyiben az igénylő nem ért egyet a költségtérítés összegével, tájékoztatni kell őt, hogy a költségtérítés összegének felülvizsgálata iránt keresetlevelet nyújthat be a Székesfehérvári Járásbírósághoz (8000 Székesfehérvár, Dózsa György út 1.) a Városgondnokság ellen. A keresetindítás határideje a költségtérítés megfizetésére irányadó határidő lejártát követő 30 nap.

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

A közérdekű adatigénylésre adott válasz aláírására, kiadmányozására, elektronikus levélben való továbbítására az ügyvezető jogosult.

6. Adatvédelmi előírások

A közérdekből közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz, közérdekből nyilvános adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Adatigénylés 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, ide nem értve a költségtérítésről kiállított számlán kötelezően feltüntetett személyes adatokat.

7. Adatszolgáltatási kötelezettség:

A Városgondnokság a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére minden évben **január 31-éig adatot szolgáltat** a következőkről:

- a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól
- b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
- c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről.

Az adatszolgáltatási kötelezettség megfelelő teljesítése érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylések elbírálása során a minden adatkört azonosítani kell, és megfelelő figyelmet kell fordítani az adatigénylések megismerése iránti kérelmek elbírálására fordított napok átlagos számának megállapítására.

Az adatszolgáltatást a következő elérhetőségen kell teljesíteni: <https://naih.hu/adatlap-eves-jelenteshez> A beküldés után letölthető PDF adatlapot Hivatali kapu útján (NAIH KR ID: 429616918) / cégkapun keresztül ([E-papír](#)) meg kell küldeni a NAIH részére azonosítás és az adatszolgáltatás hitelesítése végett.

Az ügyvezető előzetes jóváhagyását követően az adatszolgáltatás intelligens űrlapon keresztüli beküldése az adatvédelmi tisztviselő, míg a letöltött PDF adatlap cégkapun keresztüli beküldése a cégkaput kezelő pénzügyi csoport feladata. A cégkapun keresztül beküldött PDF adatlapot kimenő levélként iktatni kell.

Az Infotv. rendelkezései értelmében a beküldött adatokat a Városgondnokság honlapján az általános közzétételi lista „II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” 15. közzétételi egységében (a közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai) is **közzé kell tenni.**

1. számú melléklet

Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igény bejelentése

Az adatigénylő neve:

Az adatigénylő kapcsolattartási címe:

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása, leírása:

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

Csak másolat igénylésekor kitöltendő részek:

Az adatokról másolat készítését (a megfelelő válasz jelölendő):

- ☐ kérem/kéri
- ☐ nem kérem/nem kéri

Az elkészített másolatot:

- ☐ személyesen kívánom/kívánja átvenni
- ☐ postai úton kérem/kéri megküldeni

Az adathordozó fajtája:

- ☐ papír
- ☐ választott elektronikus adathordozó, mégpedig:
- ☐ egyéb, mégpedig:

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

Az adatigénylés időpontja:

Az igény teljesítésének időpontja:

Elutasítás esetén az elutasítás indoka:

Székesfehérvár, 202.....