

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT 2026.

Szervezet neve: Székesfehérvár Városgondnoksága Kft.

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

Adószáma: 14823495-2-07

Képviselőre jogosult személy neve: Bozai István Tamás 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: 2026. augusztus 16.

A szabályzat szövege a **szürkével kiemelt** részekben változott.

A szabályzat kiadásával egyidejűleg hatályát veszti: Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat 2025.

Bozai István Tamás ügyvezető

Tartalom

Tartalomjegyzék

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.....	5
5.1. Az igény benyújtása:.....	5
5.1.1. A szóbeli igények benyújtása.....	5
5.1.2. Írásbeli igények benyújtása.....	6
5.2. A benyújtott igények elbírálása, teljesítése.....	6
5.2.1. A benyújtott adatigénylések vizsgálata:.....	6
5.2.2. Az adatigénylések teljesítése:.....	9
5.2.3. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések:.....	11
6. Adatvédelmi előírások.....	11
7. Adatszolgáltatási kötelezettség:.....	12
1. számú melléklet.....	14

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.

A Városgondnokság a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tétele során az adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében az adatigénylővel jóhiszeműen, kölcsönösen együttműködve jár el.

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.

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

A Városgondnokság lehetővé teszi, 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 közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetővé tétele során a Városgondnokság és az adatigénylő az adatok – így különösen a közpénzek felhasználására és a nemzeti vagyoni vonatkozó adatok – nyilvánosságának biztosítása érdekében jóhiszeműen, egymással kölcsönösen együttműködve járnak el.

Közérdekből nyilvános adat 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.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

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 a 740-es főszámra Közérdekű adat kiadása iránti kérelemként.

Az igénybejelentések esetében minden esetben rögzíteni kell az igénylő nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint az általa választott kapcsolattartási módhoz szükséges elérhetőségét, amelyen az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás és 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 igénybejelentő lap 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 az érintett divízió vezetőjét, több divíziót érintő adatigénylés esetén valamennyi érintett divízióvezetőt. Az adatigénylést egyidejűleg meg kell küldeni a megfelelési tanácsadó és jogi csoport, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére.

A közérdekű adatigénylések vizsgálata és megválaszolása során a kijelölt divízióvezető(k), a megfelelési tanácsadó és jogi csoport, valamint az adatvédelmi tisztviselő együttműködve járnak el.

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 adatigénnyelssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az Infotv. 29. § (1b) bekezdése értelmében az adatigénnyelésnek 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 adatigénnyeléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénnyelés teljesítésének előzetes vizsgálata alapján jogszabályi akadálya van, a kijelölt divízióvezető a megfelelési tanácsadó és jogi csoporttal és az adatvédelmi tisztviselővel 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 és az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve az adatigénnyelést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e.

Ha az adatigénnyelés 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 adatigénnyelés 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 kijelölt divízióvezető az érintett szervezeti egység bevonásával megvizsgálja, hogy az igényelt adatok hol és milyen formában állnak rendelkezésre, és gondoskodik az adatok, illetve az azokat tartalmazó dokumentumok összegyűjtéséről.

Az adatigénnyelés nem utasítható el kizárólag arra hivatkozással, hogy az igényelt adat nincs a Városgondnokság tényleges kezelésében, vagy az igény teljesítése adat beszerzését, begyűjtését vagy új adat előállítását teszi szükségessé.

A megfelelési tanácsadó és jogi csoport megvizsgálja, hogy az igényelt adat közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül-e, továbbá fennáll-e az adat megismerhetőségét korlátozó, törvényben meghatározott ok. A törvény által mérlegelhetővé tett megtagadási okot szűken kell értelmezni.

Amennyiben az igényelt adat vagy az azt tartalmazó dokumentum személyes adatot tartalmaz, az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével

meg kell vizsgálni, hogy az adat közérdekből nyilvános adatnak minősül-e, illetve szükséges-e a személyes adat felismerhetetlenné tétele.

Amennyiben az adatigénylés üzleti titkot érinthet, meg kell vizsgálni, hogy az érintett adat az Infotv. 27. § (3) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül-e.

A helyi önkormányzati költségvetés, illetve európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, továbbá az önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, valamint az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adatok közérdekből nyilvános adatok, és üzleti titokra hivatkozással nem tarthatók vissza.

A nyilvánosságra hozatal ugyanakkor nem eredményezheti olyan adatok – így különösen védett ismeret – megismerését, amelyek nyilvánosságra kerülése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ezen adatok védelme nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adatok megismerését.

Az üzleti titokra történő hivatkozás önmagában nem alapozza meg az adatigénylés megtagadását. (Szükség esetén az érintett gazdasági szereplő felhívható arra, hogy jelölje meg az általa üzleti titoknak tekintett adatokat és az üzleti titok fennállásának indokát. Az érintett nyilatkozata a Városgondnokságot az adatigénylés elbírálása során nem köti.

Beszerzéshez, közbeszerzéshez vagy más, közpénz felhasználásával járó jogviszonyhoz kapcsolódó adatigénylés esetén különösen vizsgálni kell az ajánlatban, szerződésben vagy más dokumentumban szereplő, a közpénz felhasználásának megismeréséhez szükséges adatok kiadhatóságát. A szerződés tárgyára, az ellenszolgáltatásra, így különösen a mennyiségre, az egységárra és a teljes ellenértékre vonatkozó adatok főszabály szerint nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással.

Ha az igényelt dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, meg kell vizsgálni az adatigénylés részleges teljesítésének lehetőségét. A meg nem ismerhető adatot a kiadott másolaton felismerhetetlenné kell tenni. Az adatigénylés teljes egészében nem tagadható meg, ha a meg nem ismerhető adat felismerhetetlenné tételével a dokumentum egyéb része megismerhetővé tehető.

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 és azt iktatni kell a 740-es főszámra.

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 a 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 igénybevételével jár, a teljesítési határidő **15 nappal** meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A kijelölt divízióvezető gondoskodik az adatigénylés teljesítéséhez szükséges adatok, dokumentumok és szakmai információk megfelelési tanácsadó és jogi csoport részére történő megküldéséről.

A megfelelési tanácsadó és jogi csoport az érintett divízióvezető(k), valamint az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével elkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

A válasz tervezetét a megfelelési tanácsadó és jogi csoport az Önkormányzati Holding és Kontrolling Főosztály részére előzetes véleményezés céljából megküldi.

A közérdekű adatigénylésre adott választ az ügyvezető írja alá és kiadományozza. Az elektronikus úton történő megküldésről az ügyvezető által kijelölt személy gondoskodik.

Amennyiben az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentummásolatokat személyesen kívánja átvenni, a kijelölt divízióvezető gondoskodik az időpont egyeztetéséről.

Az adatigénylő részére az adatok tanulmányozására megfelelő időt és körülményeket kell biztosítani. Az adatigénylő a bemutatott dokumentumokról feljegyzést, jegyzetet vagy kivonatot készíthet.

A személyes iratbetekintésről minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni és azt iktatni kell.

Az adatigénylés teljesítése kizárólag törvényben meghatározott okból tagadható meg. Ha a törvény a megtagadás tekintetében mérlegelést tesz lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és az adatigénylés teljesítése kizárólag akkor tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú az adat megismeréséhez fűződő közérdeknél.

Részleges teljesítés esetén a válaszban egyértelműen meg kell jelölni, hogy az adatigénylés mely része és milyen jogszabályi indok alapján nem teljesíthető. A jogorvoslati lehetőségekről részleges elutasítás esetén is tájékoztatni kell az igénylőt.

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

Az adatigénylés lezárásáról és annak eredményéről az adatvédelmi tisztviselőt minden esetben tájékoztatni kell.

Az elutasított közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet. Az adatigénylés részleges elutasítását a nyilvántartásban szintén fel kell tüntetni.

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

Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő **30 napon belül** nyilatkozik 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.

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: 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