



VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS JEGYZŐJE

Veszprém Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala

IKTATVA:

2024. DEC. 19.

Ügyirat száma: ONK/25-23/2024

Előadó:

Dr. P. Sz. O.

Előirat:

54/2023

Melléklet:

-

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata jegyzőjének 22/2024.(XII.16.) utasítása

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat kihirdetéséről

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat jelen jegyzői utasítással kerül kihirdetésre.

Ezzel egyidejűleg a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 25/2023. (XI.27.) jegyzői utasítás hatályát veszti.

Veszprém, 2024. december 16.

dr. Dancs Judit
jegyző



1.

Tartalomjegyzék

I. BEVEZETÉS.....	1
II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	1
II.1. A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA	1
II.2. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA	1
II.3. A SZABÁLYZATBAN HASZNÁLT FOGALMAK	2
II.4. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	2
III. RÉSZLETSSZABÁLYOK.....	3
III.1. AZ ADATFELELŐS TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGE	3
III.2. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	3
III.3. A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE VONATKOZÓ KÉRELEMMEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK	3
III.4. A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTHETŐSÉGÉRŐL VALÓ DÖNTÉSHOZATAL.....	4
III.5. A VÉDETT, KÖZÉRDEKŰ VAGY KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATNAK NEM MINŐSÜLŐ ADATOK VÉDELME.....	5
III.6. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE VONATKOZÓ IGÉNY TELJESÍTÉSE, AZ ADATOK ÁTADÁSA ..	6
III.7. A KÉRELMEZŐ JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEI	6
III.8. A KÉRELMEZŐ SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSE	7
III.9. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE.....	7
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	7
IV.1. KIEGÉSZÍTŐ KLAUZULÁK	7
IV.2. FELELŐSÉGI SZABÁLYOK.....	8
IV.3. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	8

I. Bevezetés

Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) költségvetési szerv a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) III. és IV. fejezete,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja, valamint
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdés b) pontja

alapján az alábbi jegyzői utasításban foglaltak szerint szabályozza (a továbbiakban: Szabályzat).

II. Általános rendelkezések

II.1. A szabályzat személyi hatálya

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalnál közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre, közszolgálati ügykezelőkre és a közigazgatási szervnél munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott munkavállalókra (a továbbiakban együtt: Munkatársak).

II.2. A szabályzat tárgyi hatálya

1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, a Hivatal működése és feladatellátása során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére,
 - b) Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzatára, annak tevékenységével kapcsolatos, a feladatellátása során keletkező közérdekű adatokra,
 - c) a veszprémi helyi nemzetiégi Önkormányzatok, a Veszprémi Kistérség Többcélú Társulása (VKTT) tevékenységével kapcsolatos, feladatellátásuk során keletkező közérdekű adatokra, tekintettel arra, hogy ezen szervezetek feladatait a Hivatal munkaszervezetként látja el.
 - d) A hivatal szervezeti egységei által – jogszabályban kapott felhatalmazás alapján – vezetett, a Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó, elektronikus vagy papír alapú nyilvántartásokba történő bejegyzésre vagy a nyilvántartásba történő betekintésre vonatkozó hozzáférési jogosultságok meghatározását a Szabályzat személyi hatálya alá tartozó Munkatársak munkaköri leírása tartalmazza.
 - e) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tároló számítástechnikai berendezések elhelyezésére, használatára, a szabályzat személyi hatálya alá tartozó Munkatársak által vezetett, közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó nyilvántartásokra, az általuk használt szoftverek kezelésére, használatára, valamint az adathordozókhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedésekre a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzatának rendelkezései az irányadóak.
 - f) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó természetes személy személyes vagy különleges adatainak kezelésére, valamint a közszolgálati alapnyilvántartásra.

2. A Hivatal kötelessége teljesíteni a jelen Szabályzat tárgyi hatályra vonatkozó rendelkezéseiben megjelölt szervek (a továbbiakban: Adatfelelősök) Infotv. III. és IV. fejezetében meghatározott feladatait.

II.3. A szabályzatban használt fogalmak

E szabályzat alkalmazása során használt fogalmak – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 24. § (2) bekezdésére - a mindenkor hatályos Infotv., illetve az egyéb kapcsolódó jogszabályok, különösen az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény (a továbbiakban: Üzleti titok tv.), a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Minősített adat tv.), továbbá a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács által 2016. április 27. napján elfogadott és 2018. május 25. napjától alkalmazandó általános adatvédelmi rendelet (a továbbiakban: GDPR) szövegezése szerint vehetőek figyelembe.

II.4. Adatvédelmi tisztviselő

Az Európai Unió hatósági iránymutatások szerint az adatvédelmi tisztviselő az elszámoltathatóság sarokköve, és az adatvédelmi tisztviselő kijelölése elősegítheti a jogszabályoknak való megfelelést. Az elszámoltathatóság eszközeinek (például az adatvédelmi hatásvizsgálatok megkönnyítése, auditok végzése vagy elősegítése) végrehajtása mellett az adatvédelmi tisztviselő közvetítő szerepet tölt be az érdekelt felek (például a felügyeleti hatóságok, az érintettek és a Hivatal szervezeti egységei) között.

A GDPR értelmében bizonyos adatkezelők és adatfeldolgozók kötelesek adatvédelmi tisztviselőt kijelölni. Ez a kötelezettség kiterjed

- minden közhatalmi szervre vagy egyéb, közfeladatot ellátó szervre (függetlenül attól, hogy milyen adatokat dolgoz fel), valamint
- egyéb olyan szervezetekre, amelyek fő tevékenysége az egyének szisztematikus, nagymértékű megfigyelése, vagy
- amelyek a személyes adatok különleges kategóriáit nagy számban kezelik.

A fenti vagylagos kategóriák közül az a) pontnak a feltételei fennállnak a Hivatal esetében, mivel közfeladatot ellátó szerv, így adatvédelmi tisztviselő kinevezése kötelező a GDPR alapján.

Adatvédelmi tisztviselő neve: Dr. Miklós Péter

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: dmp@dmp.hu

Rövidített megjelölés a továbbiakban: DPO

A jelen Szabályzat értelmében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kérdésekben a Hivatal köteles kikérni a DPO szakmai álláspontját.

A DPO közreműködik a Szabályzat felülvizsgálatában, jogszabályváltozás esetén vagy más indokolt esetben kezdeményezi a Szabályzat módosítását, kiegészítését.

Szakértői tanácsot ad a közérdekű adatok kezelésével, nyilvántartásával, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos kérdésekben. Adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé (a továbbiakban: NAIH).

III. Részletszabályok

III.1. Az Adatfelelős tájékoztatási kötelezettsége

1. Az Adatfelelősök a tevékenységük, illetve a közfadataik ellátása vonatkozásában kötelesek biztosítani a társadalom tájékoztatását, és ennek érdekében kötelesek rendszeresen frissített és felülvizsgált adattartalommal közzétenni, illetve hozzáférhetővé tenni a feladatkörük ellátásával kapcsolatos lényeges adatokat.
2. A tájékoztatási kötelezettség kiterjed
 - a) az Adatfelelősök költségvetésének végrehajtására (így különösen a féléves és az éves beszámolókra, továbbá a gazdálkodás háromnegyed éves helyzetéről való tájékoztatásra),
 - b) az önkormányzati vagyoni Adatfelelősök általi kezelésére,
 - c) a közpénzek Adatfelelősök általi felhasználására, illetve az e célból kötött szerződésekre, továbbá
 - d) bármely egyéb olyan adatra, melyet jogszabály közérdekből nyilvános adatként minősített.
3. A közérdekű adat nyilvánosságra hozatala, illetve hozzáférhetővé tétele esetén a közérdekű adat megismerése iránti igényt az Adatfelelősök jogosultak az adatokat tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíteni.
4. Az Adatfelelősök elektronikus úton, rendszeresen frissített, a naprakész állapot szerinti tartalommal hozzáférhetővé teszik a tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen:
 - a) az általuk birtokolt adatfajtákat és a működésüket szabályozó jogszabályokat,
 - b) a szervezeti felépítésüket,
 - c) a gazdálkodásukat,
 - d) az általuk megkötött szerződéseket, továbbá
 - e) a feladat- és hatáskörükben eljáró személyek nevét, feladatkörét, munkakörét, esetleges vezetői megbízását, valamint a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adatát.

III.2. A közérdekű adatok nyilvánossága

5. Az Adatfelelősök biztosítják annak a lehetőségét, hogy a kezelésükben lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse.
6. Az adat üzleti titokként csak különösen indokolt és kivételes esetben, egyedi mérlegelést követően minősíthető.
7. A közérdekű adatok megismerhetőségének korlátai tekintetében az Infotv. 27. §-ában foglaltak irányadóak.
8. Azon ügyek, illetve dokumentumok esetén, amelyek a Kérelmező által megismerhető (közérdekű és közérdekből nyilvánosnak minősülő), illetve a Kérelmező által meg nem ismerhető (közérdekűnek és közérdekből nyilvánosnak nem minősülő) adatokat egyaránt tartalmaznak, biztosítani kell ezen adatok egymástól való elhatárolását, és a Kérelmező által meg nem ismerhető adatokat a kiadott másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

III.3. A közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelemmel kapcsolatos eljárási szabályok

9. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelemmel kapcsolatos eljárás a kérelem benyújtásával indul.
10. A közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: Kérelmező) kérelmet nyújthat

be. A kérelem benyújtása személyesen, illetve postai vagy elektronikus úton, továbbá kormányzati célú hírközlési szolgáltatás igénybevétele útján történhet. Személyesen a Kérelmező a kérelmét szóban vagy írásban, míg postai vagy elektronikus út esetén kizárólag írásban jogosult benyújtani. A kérelem személyesen a Szabályzat 1. melléklete szerinti formanyomtatvány Kérelmező által történő kitöltésével nyújtható be, vagy a szóban előadott kérelemről a Szabályzat 1. melléklete szerinti kérelem adattartalmának megfelelő jegyzőkönyvet kell felvenni. Elektronikus levélben kérelmet a www.veszprem.hu honlapon közzétett vmjv@gov.veszprem.hu e-mail címre küldve lehet benyújtani.

11. A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet a Hivatal mindenkor iratkezelési és iktatási rendjének megfelelően iktatni kell, majd a Hivatal vezetőjének szignálását követően haladéktalanul továbbítani kell a feladatkörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez a DPO-val kapcsolattartói szerepet betöltő köztisztviselő (a továbbiakban: Kapcsolattartó köztisztviselő) egyidejű értesítése mellett.
12. A DPO és a Kapcsolattartó köztisztviselő a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, valamint szükség esetén beszerzi az ügyben érintett szervezeti egység vezetőjétől a szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat.
13. Abban az esetben, ha a Kérelmező hiánypótlására, nyilatkozatára van szükség, a Kapcsolattartó köztisztviselő a DPO-val egyeztetve a Hivatal vezetőjét haladéktalanul értesíti.
14. Amennyiben nincs szükség a jelen fejezet 13. pont szerinti eljárásra, akkor a Kapcsolattartó köztisztviselő elkészíti a válaszlevél-tervezetet, melyet szükség szerint egyeztet a DPO-val, és a már egyeztetett válaszlevél-tervezetet haladéktalanul, de legkésőbb a teljesítési határidő leteltét megelőző napon megküldi a Hivatal vezetőjének.
15. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet annak beérkezését követő 15 napon belül el kell bírálni. Az adatigénylés határideje a jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó adatigénylés esetén, vagy ha az adatigénylés teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Erről a Kérelmezőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
16. Az ügyintézés során a Hivatal köteles a jelen Szabályzatban foglaltak mellett az Infotv.-ben foglalt egyéb szabályokat és határidőket is figyelembe venni, és biztosítani azok érvényesülését.
17. A Kérelmező az adatszolgáltatás teljesítéséig a kérelmét visszavonhatja.

III.4. A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről való döntéshozatal

18. A kérelem az alábbi feltételek együttes fennállása esetén minősül teljesíthetőnek:
 - a) a Kérelmező elérhetősége tisztázott,
 - b) a Kérelmező által megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű,
 - c) a kérelem tárgyát képező adatok valamely Adatfelelős kezelésében vannak,
 - d) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek, és
 - e) az adatszolgáltatás költsége nem haladja meg 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, vagy, ha ezt az összeget meghaladja, a Kérelmező vállalja a megállapított költségek megtérítését, de legfeljebb a Korm. rendeletben meghatározott legmagasabb összeg mértékéig.
19. A kérelmet csak akkor lehet teljesíteni, ha a Kérelmező a nevét és postai, vagy elektronikus elérhetőségét megadta.
20. Amennyiben a kérelem vizsgálata során a megismerni kívánt adatok köre nem egyértelmű vagy nem határozható meg pontosan, a Hivatal haladéktalanul köteles a Kérelmezőt

- minderről tájékoztatni, és felhívni kérelme pontosítására a Kérelmező által megadott elérhetőségek (telefon, illetve postai, vagy elektronikus út) valamelyikén.
21. Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor az Adatkezelő a Kapcsolattartó köztisztviselő útján erről tájékoztatja Kérelmezőt a kérelem beérkezését követő 15 napon belül.
 22. Amennyiben a Kérelmező olyan közérdekű adatot kíván megismerni, amelyet az adott Adatfelelős a honlapján már közzétett, vagy a közérdekű adat más honlapon fellelhető, a Hivatal úgy is eleget tehet tájékoztatási kötelezettségének, hogy a Kérelmező részére az adatszolgáltatást az adat fellelhetőségének helyét megjelölő link megküldésével teljesíti.
 23. Az adatigénylés teljesíthetőségének körében figyelembe kell venni az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségét, valamint az igényelt adatokat tartalmazó adathordozónak az igénylő részére történő kézbesítésének költségét. Amennyiben költségtérítés megállapításának lehet helye a Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével, erről a Kérelmezőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás a Szabályzat 3. melléklete szerinti formanyomtatványon történik. A Korm. rendeletben meghatározott minimum összeget meg nem haladó költség esetében költségtérítés megállapítására nem kerülhet sor.
 24. Az adatigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül a Hivatal a Kapcsolattartó köztisztviselő által köteles tájékoztatni a Kérelmezőt az esetlegesen felmerült költségtérítés mértékéről, és egyúttal a Hivatal köteles felhívni a Kérelmezőt, hogy a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy a költségtérítést megfizeti-e, vagy a kérelmében foglaltak teljesítésétől eltekint. A felhívás megtételétől a Kérelmező nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Amennyiben a Kérelmező adatigénylését fenntartja, és a költségeket megtéríti, a költségtérítésnek az érintett Adatfelelőshöz történő megérkezésétől számított 15 napon belül a Hivatal az adatigénylést teljesíteni.

III.5. A védett, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatok védelme

25. A Kapcsolattartó köztisztviselő egyeztet a DPO-val, ha megítélése szerint a Kérelmező által igényelt adatok között közérdekű adatnak nem minősülő adatok is szerepelnek. Amennyiben a Kapcsolattartó köztisztviselő jogi álláspontjával a DPO is egyetért, és ezen adatok nem minősülnek közérdekből nyilvános adatnak, abban az esetben a Kapcsolattartó köztisztviselő a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a Kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné teszi.
26. A felismerhetetlenné tétel
 - a) papír alapú másolat esetén az érintett, meg nem ismerhető részek fénymásolás közbeni letakarásával,
 - b) elektronikus adathordozó, illetve elektronikus levél esetén az érintett részek külön dokumentumba történő kiválogatásával, vagy ha ez nem lehetséges, az érintett részek dokumentumból való törlésével történik.
27. Ha a jelen fejezet 26. pont b) alpontjában foglalt eljárás a tárolt adatok integritását veszélyezteti, abban az esetben az elektronikusan tárolt adatokat az ügyintéző kinyomtatja, majd az így papír alapúvá vált adatok közül az érintett adatokat a jelen fejezet 26. pont a) alpontja szerinti módon felismerhetetlenné teszi, majd ezt követően szükség esetén ismét digitalizálja a felismerhetetlenné tett másolatot.
28. Az érintett adatokat a személyes bemutatásra történő előkészítés során is felismerhetetlenné kell tenni olyan eljárás alkalmazásával, mely garantálja, hogy a Kérelmező ne ismerhesse meg személyes betekintése során az érintett adatokat.

29. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum a Kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
30. A jelen fejezet szerinti eljárást a különböző adatfajták más indokból szükséges anonimizálása, felismerhetetlenné tétele céljából is megfelelően alkalmazni kell.

III.6. A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése, az adatok átadása

31. Amennyiben a Kérelmező az adatokat személyesen kívánja megismerni, abban az esetben a Kérelmező a DPO által kiadhatónak minősített adatokat tartalmazó dokumentumokba a Hivatal nyitvatartási idejében, előre egyeztetett időpontban tekinthet be a Kapcsolattartó köztisztviselő jelenlétében. A Kérelmező a betekintési jogát meghatalmazott útján is gyakorolhatja.
32. A személyesen megjelent Kérelmező, valamint a meghatalmazott személy köteles aláírásával ellátni a betekintésről felvett jegyzőkönyvet, mellyel a Kérelmező elismeri az általa igényelt közérdekű adatok átvételének, megismerésének tényét. A jegyzőkönyv Kérelmező általi aláírásának megtagadása vagy elmulasztása az adatok átadásának, megismerhetővé tételének akadályát képezi. Amennyiben a Kérelmező az általa megismert adatokról másolatot kíván készíteni, a Hivatal köteles őt az esetlegesen felmerült költségekről tájékoztatni. A Kérelmező részére a másolat kizárólag abban az esetben adható ki, ha költségtérítés megállapításának nincs helye, vagy a megállapított költségek megfizetését a Kérelmező igazolja. Amennyiben a Kérelmező a helyszínen fizeti meg az adatszolgáltatás költségeit, abban az esetben ezt számára megfelelő módon igazolni kell.
33. Amennyiben a Kérelmező az adatokat postai vagy elektronikus úton kívánja megismerni, a Kapcsolattartó köztisztviselő a Hivatal vezetője által aláírt kísérőlevelet, valamint az adatszolgáltatás tárgyát képező adatokat továbbítja a Kérelmező által megjelölt módon (papír alapon, CD-n vagy DVD-n) a Kérelmező által megjelölt címre.
34. A Kapcsolattartó köztisztviselő kötelezettsége annak biztosítása, hogy a Kérelmező részére megküldött dokumentum, másolat – a felismerhetetlenné tétel eseteit leszámítva – az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza.

III.7. A Kérelmező jogorvoslati lehetőségei

35. A Hivatal az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól, valamint az Infotv.-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségekről – jogszabályhelyre történő hivatkozással – az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy –, ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíti a Kérelmezőt. Az Adatfelelős az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokáról nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a tárgyévét követő év január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
36. A Kérelmező a közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmének elutasítása, részbeni elutasítása vagy a kérelem teljesítésére nyitva álló, illetve az esetlegesen meghosszabbított határidő eredménytelen elteltét követően, továbbá az adatszolgáltatásért vagy másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A kérelem megtagadásának, részbeni elutasításának jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért, az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Adatfelelősnek kell bizonyítania.
37. A Kérelmezőnek a pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30

napon belül kell megindítania az Adatfelelős ellen a területileg illetékes törvényszék székhelyén lévő járásbíróságnál.

38. A Kérelmező a közérdekű adatok megismeréséhez biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatos, a jelen fejezet 36. pontjában foglalt jogsérelmek esetén a NAIH-hoz is fordulhat jogorvoslatért. A NAIH-nál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye áll fenn. A NAIH vizsgálata a 37. pontban meghatározott indokok valamelyikén alapuló bejelentés esetén az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított egy éven belül kezdeményezhető.

III.8. A Kérelmező személyes adatainak kezelése

39. Az Adatfelelős a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a Kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges. A magánszemély Kérelmező személyes adatait az adatszolgáltatást követő egy év elteltével az Adatfelelős köteles törölni valamennyi digitálisan és papíralapon őrzött nyilvántartásból, dokumentumból.
40. A személyes adatok védelme érdekében az adatszolgáltatást követő egy év elteltével a megkeresést a levelezőrendszerből törölni kell.
41. Az iktatást és a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a Kérelmező személyes adatai nehézség nélkül törölhetőek legyenek. A törlés elvégzését a Hivatal Informatikai Csoportja végzi, és a Kapcsolattartó köztisztviselő ellenőrzi.
42. A személyes adatok törlése érdekében a Szabályzat 1. melléklete szerinti *Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem* elnevezésű formanyomtatványon külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően a Hivatal köteles a formanyomtatvány többi részétől elválasztani, valamint a személyes adatokat tartalmazó részt a jelen fejezetben foglaltak szerint megsemmisíteni.

III.9. A közérdekű adatok közzététele

43. A Hivatal a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a www.veszprem.hu honlapon a Közérdekű adatok menüpont alatt teszi közzé.
44. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megfelelő formában és tartalommal történő közzétételéért, valamint azok hitelességért és folyamatos aktualizálásáért saját feladatkörükben a Hivatal szervezeti egységeinek vezetői felelnek.
45. A szervezeti egységek vezetői folyamatosan gondoskodnak a szervezeti egységüket érintő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok továbbításáról a hivatali honlap szerkesztője részére.
46. Az adott Adatfelelősök kötelesek maguk gondoskodni az Infotv. 37/C. §-a szerinti közzétételi kötelezettségeik teljesítéséről.

IV. Egyéb rendelkezések

IV.1. Kiegészítő klauzulák

1. Amennyiben az érintett Adatfelelős valamely adatkezelésre jogosult dolgozója közérdekű adatok kezelésével kapcsolatos eljárása során jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alapján sem találja tisztázottnak a követendő eljárást, a DPO-hoz fordulhat a Kapcsolattartó köztisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett. A DPO szakmai álláspontja alapján az érintett Adatfelelős vezetője dönt a követendő eljárásról,

melyről az érintett Adatfelelős vezetője a Hivatal dolgozóit szükség esetén egyedileg kiadott utasítás vagy jelen Szabályzat módosítása útján tájékoztatja.

2. A DPO köteles jelen Szabályzat szükség szerinti, de legalább évenkénti felülvizsgálatát elvégezni, és a felülvizsgálat eredményeként tett megállapításairól, módosítási javaslatairól a Hivatal vezetőjét tájékoztatni.

IV.2. Felelősségi szabályok

3. Amennyiben jelen Szabályzat az Adatfelelősre nézve állapít meg kötelezettséget, abban az esetben a szabály érvényesülésének biztosítása eltérő rendelkezés hiányában az Adatfelelős, illetve az általa kijelölt szervezeti egység vezetője felelősségi körébe tartozik.
4. Az érintett Adatfelelős munkatársa fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a Hivatal nyilvántartásaihoz való jogszerűtlen hozzáférésért.
5. Az érintett Adatfelelős felel a jelen Szabályzatban meghatározott nyilvántartási és jelentési kötelezettsége megfelelő módon történő teljesítéséért.

V. Záró rendelkezés

1. Jelen Szabályzat 2025. január 1. napján lép hatályba.
2. Egyidejűleg a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 25/2023. (XI.27.) jegyzői utasítás hatályát veszti.

Veszprém, 2024. december 16.



dr. Dancs Judit
jegyző



KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELEM

A Kérelmező által igényelt közérdekű adatok pontos megjelölése:

A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül másolatot kérek / nem kérek. *a kívánt rész aláhúzandó.

A közérdekű adatszolgáltatás teljesítési módja:

a) **Postán kérem megküldeni az alábbi címre:**

Név: _____

Cím: _____

Papíron vagy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD) – **a megfelelő rész aláhúzandó.**

VAGY (a megfelelő rész kitöltendő)

b) **E-mailben kérem megküldeni az alábbi címre:**

_____ @ _____

Kelt: _____, _____ év _____ hónap _____ nap

Kérelmező neve nyomtatott betűekkel:

Kérelmező aláírása:

NYILATKOZAT A MEGISMERÉSI KÖLTSÉGEK VISELÉSÉRŐL

Alulírott nyilatkozom, hogy az általam igényelt közérdekű adatok másolati költségeit megismertem.

A költségek ismeretében a benyújtott igénylésre vonatkozó kérelmemet (a megfelelő rész aláhúzendó):

vállalom

nem vállalom

A költségek ismeretében a kérelmemet (kérjük a négyzetbe helyezett X-szel jelezze igényét):

a benyújtott kérelemben foglaltaknak megfelelően fenntartom;

a kérelmemet visszavonom;

a kérelmemet az alábbiak szerint módosítom :

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

Személyes adatok

Név:

Telefonszám/ e-mail cím:

.....

aláírás

Tudomásulvételi nyilatkozat

Tisztelt Munkatársak!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 15. § (1) bekezdésére figyelemmel tájékoztatást kívánunk nyújtani az Önökre irányadó Munkáltatói szabályzatokról.

Jelen nyilatkozat a 2025. 01. 01. napjától hatályos a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat elfogadásának Önök általi tudomásulvételét, illetve tartalmának megismerését hivatott igazolni.

Név: VESZPRÉM MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATALA

Székhely: 8200 Veszprém, Óváros tér 9.

Képviselőre jogosult neve, beosztása: dr. Dancs Judit, jegyző

Törzskönyvi azonosító: (PIR): 430003

Adóigazgatási szám: 15430001-2-19

Kérjük, kézzel jelezzék, hogy elolvasták és megértették a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat tartalmát!

Alulírott Munkatársak jelen nyilatkozat aláírásával igazolják, hogy a fent jelölt szabályzatot megkapták, teljes terjedelmében elolvasták és megértették.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás

Veszprém, 2025. év hó nap

Veszprém Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala
dr. Dancs Judit
jegyző