

**Dunakeszi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat**  
**Székhely: 2120 Dunakeszi, Fő út 25.**

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE  
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK  
RENDJÉRŐL SZÓLÓ  
SZABÁLYZAT**

**Hatályos: 2021. 09. 30.-tól**

## **I. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

I./1. A Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat célja, hogy a Dunakeszi Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) közérdekű adatainak megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje meghatározásra kerüljön.

I./2. Az Önkormányzat kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet az alábbi elérhetőségeken keresztül:

Székhely: 2120 Dunakeszi, Fő út 25.

Levelezési cím: mint fent

I./3. A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzatra.

I./4. Közérdekű adatnak minősül:

- Alapító okirat
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Éves gazdálkodásról szóló beszámoló
- Kimutatás, amely a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók nevét, tisztségét vagy munkakörét, munkaviszonyban álló személy esetében a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat tartalmazza.

## **II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

II./1. Az I./3. pontban megjelölt közérdekű adatokat az Önkormányzat a honlapján teszi közzé.

II./2. A közzétételre vonatkozó határidő:

- Alapító okirat: változás esetén, a hatályba lépést követő 3 munkanapon belül
- Szervezeti és Működési Szabályzat: változás esetén, a hatályba lépést követő 3 munkanapon belül
- Éves beszámoló: az Alapító általi elfogadást követő 3 munkanapon belül
- Kimutatás a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-a szerint vezető állású munkavállalók nevét, tisztségét vagy munkakörét, munkaviszonyban álló személy esetében a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alapbérét, egyéb időbérét, teljesítménybérét, valamint az időbért megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybért megalapozó teljesítménykövetelményeket, a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, a jogviszony megszűnése esetén járó pénzbeli juttatásokat tartalmazza: január 10-ig, változás esetén, a hatályba lépést követő 3 munkanapon belül.

II./3. A közzétételért felelős az elnök.

### III. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY VIZSGÁLATA

III./1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket az Önkormányzathoz történő beérkezést és iktatást követően az Önkormányzat megvizsgálja a célból, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésének alkalmazása indokolt-e.

Szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az az Önkormányzat kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az Önkormányzat haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás az Önkormányzathoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

III./2. Az adatigénylés teljesítése

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

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Önkormányzat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatja az Önkormányzat.

Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az Önkormányzat felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt biztosít. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszol az Önkormányzat. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

III./3. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

Az Önkormányzat az alábbi esetekben utasítja el az adatigénylést:

- olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Önkormányzat kezelésében,
- az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdés szerinti esetben.

Az adatigénylés megtagadásakor az Önkormányzat az adatigénylés beadását követő 15 napon belül:

- tájékoztatja az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt adatokat,
- az elutasítás egyéb okairól,
- jogorvoslati lehetőségekről.

A tájékoztatást az Önkormányzat az adatigénylés beérkezésének formájával megegyező módon teljesíti.

III./4. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az Önkormányzat költségtérítést állapíthat meg az igénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

Az igénylőnek a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül kell nyilatkoznia arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Önkormányzat által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Önkormányzat részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése az Önkormányzat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja az erről szóló kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti az Önkormányzat.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja az Önkormányzat.

III./5.A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe az Önkormányzat:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése az Önkormányzat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

IV./1. Jelen Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének szabályzata 2021. január 02. napján lép hatályba.

IV./2. A jelen szabályzatban nem szabályozott esetekben a vonatkozó hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

IV./3. A Szabályzat szervesen kapcsolódik a 2009. évi CXXII. törvényhez.

Dunakeszi, 2021.09.30.

