

**DERECSEI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL  
JEGYZŐJÉNEK**

**24/2020. (I. 2.) számú intézkedése**

**SZABÁLYZAT**

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének  
és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozataláról**

*Érvényes: 2020. január 1-től*

## A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozataláról

A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjeként a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

### I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

#### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Derecske Város Önkormányzata és Tépe Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzatok) által létrehozott Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapokon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást.

Ennek érdekében a szabályzat Derecske Város Önkormányzatának [www.derecske.hu](http://www.derecske.hu) és Tépe Község Önkormányzatának [www.tepe.hu](http://www.tepe.hu) honlapján közzétételre kerül.

#### 1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Derecske Város Önkormányzatára, Tépe Község Önkormányzatára, a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalra és a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásra (a továbbiakban: Társulás).

#### 2. Értelmező rendelkezések

**Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja.

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

**Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

**Adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.

**Általános közzétételi lista:** a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

**Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

**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.

**Közzétételi egység:** összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

**Közzététel:** közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

**Különös közzétételi lista:** jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

**Különleges adat:**

a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

**Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

**Biometrikus adat:** egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat;

**Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

**Leíró adatok:** a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.

**Nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

**Szervezeti honlap:** a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

**Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

**Azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

**Személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;

## II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

### 1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Infotv. 27. §-ának rendelkezései szerint. Bárki számára hozzáférhető, nyilvános adat az Önkormányzatok, a Hivatal és a Társulás hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, illetve a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata.

Az Önkormányzatok és végrehajtó szervei feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

A hivatkozott adatok megismerését a jegyző az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv 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.

Derecske Város Önkormányzatának, a Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzatának, a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalnak és a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásnak a közérdekű adatai és a közérdekből nyilvános adatai (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére vonatkozó igényt a Hivatal székhelyhivatalába (4130 Derecske, Köztársaság út 87.) (a továbbiakban: székhelyhivatal) lehet benyújtani.

Tépe Község Önkormányzatának közérdekű adatai és a közérdekből nyilvános adatai (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére vonatkozó igényt és a Hivatal Tépei Kirendeltségére (4132 Tépe, Rákóczi út 1.) (a továbbiakban: tépei kirendeltség) lehet benyújtani.

Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

**Szóbeli igénybejelentést** személyesen (1) és telefonon (2) lehet tenni a Hivatal ügyfélfogadási idejében.

#### **(1) Személyesen**

- a székhelyhivatalban (4130 Derecske, Köztársaság út 87.),

- a tépei kirendeltségen (4132 Tépe, Rákóczi út 1.).

**(2) Telefonon**

- a székhelyhivatal 06-54-410-078-as telefonszámán,
- a tépei kirendeltség 06-54-412-012-es telefonszámán.

**Írásbeli igénybejelentést** személyesen a Hivatal ügyfélfogadási idejében (1), postai úton (2), elektronikus úton (3) és fax-on (4) lehet tenni.

**(1) Személyesen**

- a székhelyhivatalban (4130 Derecske, Köztársaság út 87.),
- a tépei kirendeltségen (4132 Tépe, Rákóczi út 1.).

**(2) Postai úton**

- a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalnak címezve (4130 Derecske, Köztársaság út 87.),
- a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Tépei Kirendeltségének címezve (4132 Tépe, Rákóczi út 1.).

**(3) Elektronikus úton**

- a székhelyhivatal titkarsag@derecske.hu email címén,
- a tépei kirendeltség tepeph@gmail.com email címén.

**(4) Faxon**

- a székhelyhivatal 06-54-410-002-es faxszámán.

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt, felelős szervezeti egységek, személyek listáját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

Az Infotv. 1. számú melléklete határozza meg az általános közzétételi listát. (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok).

## 2. A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- a.) az igényelt adat a [www.derecske.hu](http://www.derecske.hu) honlapon és a [www.tepe.hu](http://www.tepe.hu) honlapon vagy írásos formában az önkormányzatok hirdetőtábláján már nyilvánosságra került, így az az igénylőnek írásos formában is elérhető,
- b.) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
- c.) amennyiben az igény az Önkormányzatok, a Hivatal és a Társulás eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a Hivatal Jegyzőjét és Aljegyzőjét 2 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről a Hivatal Jegyzőjét és Aljegyzőjét 2 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

## 3. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a II.1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a II.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a Hivatal minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat **2. számú mellékletét** képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

A Jegyző vagy az Aljegyző a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt/szervezeti egységet.

Az igénybejelentő lap a Hivatal bármely szervezeti egységénél igényelhető, valamint a [www.derecske.hu](http://www.derecske.hu) és a [www.tepe.hu](http://www.tepe.hu) honlapról is letölthető.

A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő 8 napon belül teljesíti, és átadja a Jegyző/Aljegyző/Osztályvezető részére jóváhagyás, felülvizsgálat céljából. A jóváhagyást követően a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő azt a Jegyzőnek/Aljegyzőnek/Osztályvezetőnek haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a Jegyző/Aljegyző/Osztályvezető a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja,

amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő.

#### **4. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai**

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért a Jegyző/Aljegyző/Osztályvezető a felelős.

Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt dolgozó köteles abban segítséget nyújtani. Ennek tényét feljegyzésben kell rögzíteni és a Jegyzőt/Aljegyzőt/Osztályvezetőt tájékoztatni. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

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.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni – kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely mértékét külön jogszabály határozza meg.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Infotv. 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell. Amennyiben az igényelt adatot nem a Hivatalban kezelik, akkor erről a Jegyző/Aljegyző/Osztályvezető 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért a Jegyző a felelős.



## 5. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infotv. 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

### III.

## A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

### 1. A közérdekű adatok nyilvánossága

Az Önkormányzatok, a Hivatal és a Társulás feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyron kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése a jegyző (a továbbiakban: adatközlő) feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi az Önkormányzatok, a Hivatal és a Társulás tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettség az Infotv. és az IHM rendelet figyelembevételével mellett kiterjed különösen a szerv:

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

Ezen adatokat az Önkormányzatok honlapjainak folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlő által megbízott köztisztviselőnek (a továbbiakban: adatfelelős) gondoskodnia kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről az adatközlő által kijelölt, az adatoknak a honlapokon való közzététellel megbízott köztisztviselőnek,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról az adatközlőnek.

A közérdekű adatokat Derecske Város Önkormányzata, Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat, a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal és a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás vonatkozásában a [www.derecske.hu](http://www.derecske.hu) honlapon, míg Tépe Község Önkormányzata vonatkozásában a [www.tepe.hu](http://www.tepe.hu) honlapon kell közzétenni. A közzétételről az adatközlő által kijelölt, az adatoknak a honlapokon való közzététellel megbízott köztisztviselő

gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 15 napon belül el kell végezni.

Derecske Város Önkormányzata honlapja és Tépe Község Önkormányzata honlapja működésének biztosításáért az adatközlő útján gondoskodik, aki gondoskodik:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,
- f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

## **2. A közzétételi eljárás szabályai**

Az adatközlő által kijelölt, az adatoknak a honlapokon való közzétételével megbízott köztisztviselő részére a közzeendő adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban minden hónap 10. napjáig eljuttatja az adatközlő által megbízott köztisztviselő.

Az adatközlő által kijelölt, az adatoknak a honlapokon való közzététellel megbízott köztisztviselő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

## **3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása**

Az Önkormányzatok honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért az adatközlő által kijelölt, az adatoknak a honlapokon való közzététellel megbízott köztisztviselő a felelős.

## **IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

A Jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket.

V.  
**ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Ezen szabályzat 2020. január 01. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a tárgyban korábban a Derecskei Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megalkotott 35/2015. (XII. 28.) számú szabályzat és a 2017. június 15. napján kelt, Tépe Község Önkormányzatának a közérdekű adatkérések rendjét rögzítő szabályzat a hatályát veszti.

A Hivatal Jegyzőjeként gondoskodni kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **3. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a Hivatal Jegyzője, Aljegyzője és az Osztályvezetők a felelősök.

*Derecske, 2020. január 2.*

*Varsányiné dr. Antal Erzsébet*  
jegyző



A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 24/2020. (I. 2.) számú a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozataláról szóló szabályzat tekintetében további kiadmányozók:

#### I. Derecske Város Önkormányzata

  
Bordán Szabolcs  
polgármester

2020. január 2.



#### II. Tépe Község Önkormányzata

  
Balogh András  
polgármester

2020. január 2.



#### III. Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat

  
Milák Lajos  
elnök

2020. január 2.



#### IV. Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás

  
Bordán Szabolcs  
elnök

2020. január 2.



A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek

Derecske Város Önkormányzata vonatkozásában:

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (telefonszám: 06-54-410-078)

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője (telefonszám: 06-54-410-078)

Derecske Város Önkormányzatának pénzügyei és adóügyi vonatkozásában:

Pénzügyi és Adóügyi Osztályvezető (telefonszám: 06-54-410-078)

Derecske Város Önkormányzatának településüzemeltetési és településfejlesztési ügyei vonatkozásában:

Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető (telefonszám: 06-54-410-078)

Tépe Község Önkormányzata vonatkozásában:

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Aljegyzője (telefonszám: 06-54-410-078)

Derecskei Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás vonatkozásában:

Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője (telefonszám: 06-54-410-078)

**Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés**

**Az igénylő személy vagy szervezet neve:**

.....

**Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

**Az adatkérés időpontja:** .....

**Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendó):**

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

**Nyilatkozat**

Alulírott .....(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket (a megfelelő szövegrész aláhúzendó):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget Derecske Város Önkormányzatnak/Tépe Község Önkormányzatának/Derecskei Közös Önkormányzati Hivatalnak/ Hajdú-Bihari Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulásnak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....

Cím: .....

E-mail cím: .....







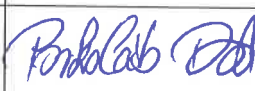
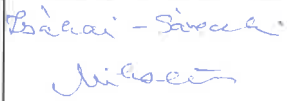

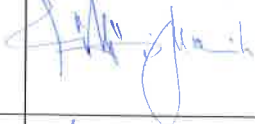
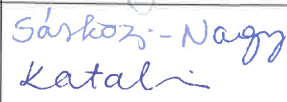
Kelt, .....202.....

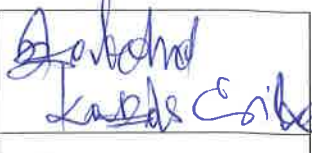


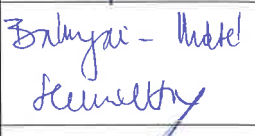

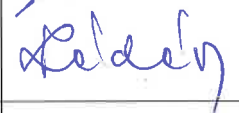

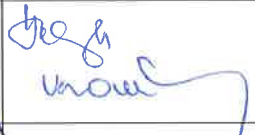


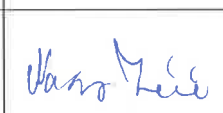
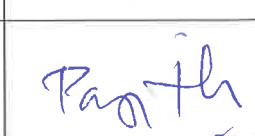
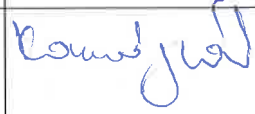

.....

*igénylő aláírása*

### Megismerési nyilatkozat a Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal dolgozói részéről

A Derecskei Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének 24/2020. (I. 2.) számú közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozataláról szóló szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dr. Majoros Gabriella	aljegyző	2020. január 2.	
Csorvásiné Kiss Viktória	Mb. pénzügyi és adóügyi osztályvezető	2020. január 2.	
Jenei Imre	Településfejlesztési és Beruházási Osztályvezető	2020. január 2.	
Csizmadia Szilvia	Vagyongazdálkodási referens	2020. január 2.	
Kiss Andrea	Humánpolitikai referens	2020. január 2.	
Pásztor Katalin	Titkársági ügyintéző	2020. január 2.	
Porkoláb Dóra	Titkárnő/közszolgálati ügykezelő	2020. január 2.	
Zsákai-Sáreczki Nikolett	Iktató-irattároló	2020. január 2.	
Szabó Sándorné	Igazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Szóllósi Judit	Szociális igazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Sárközi-Nagy Katalin	Szociális igazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Lustig-Turzó Márta	Közfoglalkoztatás-szervező	2020. január 2.	

Szabóné Kaszás Erika	Pénzügyi ügyintéző	2020. január 2.	
Dajnoki Gyuláné	Pénzügyi ügyintéző	2020. január 2.	
Kovácsné Varga Éva	Pénzügyi ügyintéző	2020. január 2.	
Bányai-Máté Henrietta	Pénzügyi ügyintéző	2020. január 2.	
Kovács Lajos	Pénzügyi ügyintéző- pénztáros	2020. január 2.	
Kádárné Szántó Marianna	Pénzügyi ügyintéző	2020. január 2.	
Szabó Sándor	Adóigazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Balogh Veronika	Adóigazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Nagy Petra	Adóigazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Varga Éva	Adóigazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Nagy Imréné	Településüzemelte- tési ügyintéző	2020. január 2.	
Papp Tibor	Településüzemelte- tési ügyintéző	2020. január 2.	
Komoróczy László	Építésügyi hatósági ügyintéző	2020. január 2.	
Pusztainé Szabó Borbála	Építésügyi hatósági ügyintéző	2020. január 2.	



Vargáné Nagy Judit	Adminisztratív munkatárs	2020. január 2.	
Tóth Borbála	Pályázati referens	2020. január 2.	
Papp Zoltán	Pályázati referens	2020. január 2.	
Szőke Lászlóné	Pénzügyi ügyintéző	2020. január 2.	
Szőke Dóra	Igazgatási ügyintéző	2020. január 2.	
Hajzer Ferenc	Pénzügyi, adóügyi ügyintéző	2020. január 2.	





