

**31/2025. (III.31.) számú
Polgármesteri-Jegyzői közös utasítás**

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata
és
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

SZABÁLYZATA

**AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG
VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDJÉRŐL ÉS
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉRŐL**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése és 35. § (3) bekezdése felhatalmazása alapján, figyelemmel az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és az Európai Parlament és a Tanács, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 rendelete előírásaira, Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata, Budapest Főváros IV. kerület nemzetiségi önkormányzatai és Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala elektronikus közzétételi kötelezettsége és a felőlük benyújtott közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének rendjéről az alábbi utasítás kerül kiadásra.

1.

A szabályzat célja

A szabályozás célja, hogy Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), Budapest Főváros IV. kerület nemzetiségi önkormányzatai (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) és Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) (a továbbiakban együtt: Adatkezelő vagy Adatkezelők) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az elektronikus információszabadság, mint Alaptörvényben biztosított jog érvényesülése érdekében, a jogszabályokban előírt közzétételi kötelezettségének és a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak eleget tegyen. Az Adatkezelők célja annak biztosítása, hogy a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok e szabályzatban meghatározott körét elektronikus úton vagy közérdekű adat megismerése iránti igény útján bárki számára a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon hozzáférhetővé tegye.

2.

A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelők bármelyike kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus felületen történő közzétételére, valamint az Adatkezelők bármelyike kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény teljesítésére. Jelen szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók a közhiteles nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelőkre, azok szerveire és minden belső szervezeti egységére, valamint minden dolgozójára (köztisztviselőkre, munkavállalókra, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, szakmai gyakorlatot végző hallgatókra), aki adatkezelést végez. A szabályzat hatálya nem terjed ki az Önkormányzat intézményeire és gazdasági társaságaira.

3.

Kapcsolódó jogszabályok

A szabályzat fogalmainak és rendelkezéseinek értelmezésekor, valamint végrehajtásakor az adott jog vagy kötelezettség rendeltetésszerű gyakorlásának szem előtt tartásával és különösen a következő jogszabályok előírásainak betartásával kell eljárni:

- a) az Európai Parlament és a Tanács, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 rendelete (a

- továbbiakban: GDPR),
- b) Alaptörvény,
 - c) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi. V. törvény (a továbbiakban: Ptk.),
 - d) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény,
 - e) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - f) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
 - g) Magyarország helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.),
 - h) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény,
 - i) az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
 - j) a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rend),
 - k) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
 - l) a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet,
 - m) a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet,
 - n) Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata Képviselő-testületének 28/2024. (XII. 3.) rendelete Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról,

4.

Fogalmi meghatározások

Jelen szabályzatban használatos fogalmak meghatározásait a 3. pontban megjelölt jogszabályok vonatkozó rendelkezései tartalmazzák, ezen túlmenően a jelen szabályzat szerint:

4.1. Adatfelelős szerv/ szervezeti egység: a Nemzetiségi Önkormányzat, az Önkormányzat azon szerve, valamint a Hivatal azon szervezeti egysége, illetve annak vezetője, amely/aki a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot előállította, illetve amelynek működése során ez az adat keletkezett, ezt az adatot kezeli.

4.2. Adatközlő személy/ szervezeti egység:

- a) az Önkormányzat webhelye vonatkozásában a Kommunikációs Kabinet, illetve az a természetes vagy jogi személy, akit az Önkormányzat szerződéses jogviszony keretében megbízott azzal a feladattal, hogy az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység által hozzá eljuttatott adatokat az Önkormányzat webhelyén közzéteszi,
- b) a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke, az egységes közadatkereső rendszer és a központi információs közadat-nyilvántartás vonatkozásában a Jegyzői Titkárság.

5.

A közérdekű adatok elektronikus közzétételének kötelezettsége

5.1. A közérdekű adatok elérhetősége

5.1.1. Az Önkormányzat és a Hivatal a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a www.ujpest.hu webhelyen teszik közzé, az annak erre a célra strukturált weboldalán. A weboldalnak a honlaptól legfeljebb egy kattintásnyira elérhetőnek kell lennie. A Nemzetiségi Önkormányzat részére az Önkormányzat a webhelyén, a Nemzetiségi Önkormányzat részére fenntartott weboldallal kattintható olyan elektronikus felületet biztosít, ahol a Nemzetiségi Önkormányzat eleget tehet a közzétételi kötelezettségének. Ennek koordinálását a Hivatal nemzetiségi referense végzi.

5.1.2. Az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység és az Adatközlő személy/ szervezeti egység egymással együttműködve, közösen gondoskodnak arról, hogy a webhelyen valamennyi közzéteendő közérdekű adat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő határidőben, formában és tartalommal elérhető legyen, valamint az megfelelő időközönként frissítésre kerüljön.

5.1.3. Az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység figyelemmel kíséri a tevékenységét szabályozó, információszabadságra vonatkozó jogszabályi előírásokat annak érdekében, hogy az Infotv.-ben és a külön jogszabályban előírt, közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségüknek az Adatkezelők maradéktalanul eleget tehessenek.

5.1.4. Az Önkormányzat Képviselő-testülete, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, illetve a Jegyző – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) véleményének kikérésével, – valamint jogszabály az egyedi közzétételi listában közzéteendő adatok kört határozhat meg vagy módosíthat.

5.1.5. A különös és egyedi közzétételi listák elkészítésére, illetve kiegészítésére a NAIH is javaslatot tehet, mely javaslat elfogadásáról az Önkormányzat Képviselő-testülete, a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Jegyző dönt.

5.2. A közzététellel kapcsolatos feladatok és hatáskörök

5.2.1. Az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység működése során folyamatosan monitorozza az általa kezelt és közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat. A Jogi Osztály szükség esetén, az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység megkeresése alapján állást foglal abban a kérdésben, hogy adott adattal kapcsolatban van-e az Adatkezelőknek elektronikus közzétételi kötelezettsége.

5.2.2. Az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység a vezetője vagy a vezetője által erre a feladatra kijelölt személy útján gondoskodik a közzéteendő adatok pontos, naprakész és folyamatos megküldéséről az Adatközlő személy/ szervezeti egység felé oly módon, hogy az adat a jogszabályokban valamint jelen szabályzatban előírt határidőre a weboldalra kerüljön. A Nemzetiségi Önkormányzatok működésével kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok esetében a Hivatal a nemzetiségi referensen keresztül biztosítja közreműködést és a szükséges adatokat a nemzetiségi referens továbbítja az Adatközlő személy/ szervezeti egység felé a közzététel érdekében.

5.2.3. Az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység köteles folyamatosan figyelemmel kísérni a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét, átláthatóságát és értelmezhetőségét. Amennyiben észleli a weboldalon megjelenített adatok pontatlanságát, téves voltát vagy időszerűtlenné válását, azt haladéktalanul jelzi az Adatközlő személy/ szervezeti egység felé, aki az adatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően legfeljebb 3 munkanapon belül helyesbíti, illetve frissíti.

5.2.4. Az Adatfelelős szerv/ szervezeti egység által megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és az adatok frissítéséért az Adatközlő személy/ szervezeti egység felel.

5.2.5. Az Adatközlő személy/ szervezeti egység továbbá:

- a) a közzétételi listáknak megfelelően archivál, az archív állomány elérhetőségét biztosítja,
- b) az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseményeket naplózza az esemény bekövetkeztének dátumával és időpontjával, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevével,
- c) gondoskodik a közzétett adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról az Adatfelelős szerv/ szervezeti egységgel együttműködve,
- d) minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít,
- e) a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett

- adatokról biztonsági másolatot készít,
f) a naplózott adatállományt védi a megsemmisüléstől.

5.2.6. A Jegyzői Titkárság:

- koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri az általános, különös és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését, figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről,
- ellenőrzi a közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- megküldi a közzeendő adatokat a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke, az egységes közadatkereső rendszer és a központi információs közadat-nyilvántartás részére,
- figyelemmel kíséri a jogszabályi a jogszabályváltozásokat, és jelzi a Jegyzőnek az esetleges szabályzatmódosítás szükségességét.

5.2.7. A Hivatal Adatfelelős szervezeti egysége a Jegyző – az Mötv. 81. § (3) bekezdés f) pontja szerinti – éves beszámolójához szükséges, az adott szervezeti egység tevékenységéről készített beszámolójában tájékoztatja a Jegyzőt a jelen szabályzatban előírt közzétételi feladatai végrehajtásáról, annak tapasztalatairól és az azzal kapcsolatos esetleges javaslatairól.

5.2.8. A Hivatal a Nemzetiségi Önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége figyelemmel kíséri a Nemzetiségi Önkormányzatok jelen szabályzatban előírt közzétételi feladatainak végrehajtását és annak tapasztalatairól a szervezeti egység 5.2.7. pont szerinti beszámolójában tájékoztatja a Jegyzőt.

5.2.9. A Jegyző és a Polgármester meghatározza a jelen szabályzat végrehajtásával kapcsolatos további munkaköri feladatokat.

6.

Közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésének rendje

6.1. A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályok végrehajtásáért a Jegyző felelős.

6.2. Tekintettel arra, hogy az Infotv. 1. §-a alapján a törvény és a benne foglalt jogok és kötelezettségek deklarált célja a törvény hatálya alá tartozó tárgykörökben a közügyek átláthatósága és a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jog garantálja az Adatkezelők működésének átláthatóságát és ellenőrizhetőségét, az Adatkezelők:

- a Ptk.-ban és az Infotv.-ben előírt alapelvek, illetve az információszabadság, mint alanyi jog társadalmi rendeltetésének szem előtt tartásával,
- a szükségesség és arányosság elvét betartva a lehető legenyhébb korlátokat állítják a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésével összefüggésben,
- lehetőségeikhez mérten aktívan elősegítik az adatigénylést,
- az adatszolgáltatást a vonatkozó jogszabályok előírásai mellett a NAIH állásfoglalásai, iránymutatásai és bemutatott jó gyakorlatai, valamint a bíróságok vonatkozó döntéseinek figyelembe vételével teljesítik a Jegyző útján.

6.3. Közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtása

6.3.1. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak a megismerése iránt formai kötöttségektől mentesen

- szóban a Hivatal ügyfélfogadási idejében,
 - írásban a 1041 Budapest, István út 14. címre megküldve, vagy
 - elektronikus úton az info@ujpest.hu email címre megküldve
- bármelyik igényt nyújthat be.

6.3.2. Az adatigénylő a nevének és elérhetőségének (cím vagy e-mail cím, amelyre a tájékoztatás megküldését kéri, amennyiben az adatigénylés teljesítése nem szóban történik), valamint az igényelt adatok megjelölésén túlmenően egyéb adat megadására nem köteles. Az Adatkezelők nem jogosultak a személyazonosság ellenőrzésére, azonban az igény csak abban az esetben teljesíthető, ha az nem anonim módon kerül benyújtásra és az adatigénylő megadja a válasz megküldéséhez szükséges elérhetőségét.

6.3.3. Az adatigénylő személyes adatai csak olyan mértékben kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. Kivételt képez ez alól az adatigénylő azon adata, melynek vonatkozásában jogszabály hosszabb megőrzési időt ír elő.

6.4. Közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésének módja, az azzal kapcsolatos feladatok és hatáskörök

6.4.1. Az adatigénylést – amennyiben az a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásai alapján teljesítendő és teljesíthető – az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül közérthető formában, írásbeli adatszolgáltatás esetén gépileg olvasható formátumban teljesíteni kell.

6.4.2. Szóban előterjesztett adatigénylést akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő szóban kéri az adatszolgáltatást és:

- a) az igényelt adat az Adatkezelő weboldalán már közzétételre került és az adatszolgáltatás teljesíthető az arra való hivatkozással,
- b) az adatszolgáltatás az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- c) az igényelt adat az Adatkezelő alkalmazásában álló személyek nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.

6.4.3. Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés szóban nem teljesíthető, az igényt jegyzőkönyv felvételével kell írásban rögzíteni, amit az igénylő aláírásával igazol és az adatigénylést írásban kell teljesíteni.

6.4.4. A közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos írásbeli adatigénylést az azt, az adatigénylőtől átvevő személy vagy szervezeti egység haladéktalanul továbbítja a Jegyző részére.

6.4.5. A Jegyző az írásbeli adatigénylést továbbítja a Jogi Osztály felé, valamint kijelöli a válasz előkészítésére a Hivatal azon szervezeti egységét (vagy egységeit), aki az igényelt adat tárgya szerint az Adatfelelős szervezeti egység. Több Adatfelelős szervezeti egység esetén az egyes szervezeti egységek az adatigénylés vizsgálatában és a válasz előkészítésében együttműködnek egymással.

6.4.6. Az Adatfelelős szervezeti egység a Jogi Osztállyal együttműködve haladéktalanul megvizsgálja az írásbeli adatigénylést a következő szempontok szerint:

- a) az igényelt adat pontosan beazonosítható-e,
- b) az igényelt adat tekintetében ki az adatkezelő,
- c) az igényelt adat közérdekű adatnak, közérdekből nyilvános adatnak minősül-e,
- d) az igényelt adat a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerint minősített adatnak minősül-e,
- e) az igényelt adat megismeréséhez való jogot törvény az Infotv.-ben meghatározott okból korlátozza-e,
- f) az igényelt adat az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény szerint üzleti titoknak vagy védett ismeretnek minősül-e,
- g) az igényelt adat közzétételre került-e már korábban bárhol az Önkormányzat webhelyén,

- h) az igényelt adat azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénnyelssel megegyezik-e,
- i) az igényelt adat az adatigénylő által kért módon van-e tárolva az Adatkezelőnél vagy feldolgozásuk szükséges,
- j) az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó Adatkezelő tényleges kezelésében nem lévő – így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő – adat beszerzését, begyűjtését tenné-e esetlegesen szükségessé,
- k) az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó Adatkezelő tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné-e esetlegesen szükségessé,
- l) az igényelt adat esetlegesen a közfeladatot ellátó Adatkezelő feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat,
- m) az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó Adatkezelő törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető állaspontjának a döntések előkészítése, illetve egyes bírósági eljárásokban való részvétele során történő szabad kifejtését veszélyeztetné,
- n) az adatigénnyel esetlegesen jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénnyel teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár és ezért az adatszolgáltatásra vonatkozó határidő meghosszabbítása szükséges,
- o) az adatszolgáltatásnak van-e költségkihatása és amennyiben igen, mennyi a felmerülő költségek előrelátható mértéke,
- p) van-e egyéb olyan kérdés, melyet az adatigénnyel teljesítésével kapcsolatosan mérlegelni szükséges.

6.4.7. Az Adatfelelős szervezeti egység az írásbeli adatigénnyelésre nyújtandó adatszolgáltatást a Jegyző részére előkészíti oly módon, hogy annak az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 15 napon belül eleget lehessen tenni.

6.4.8. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigénnyel nem egyértelmű, a Jegyző felhívja az adatigénnyelőt az igénye legfeljebb 8 napon belül történő pontosítására. Amennyiben az adatigénnyelő a pontosításnak nem tesz eleget, az adatigény nem teljesíthető. Erre az adatigénnyelőt az igény pontosítására való felhívásban figyelmeztetni kell.

6.4.9. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigénnyelssel érintett adatot nem az Adatkezelő kezeli, a Jegyző az adatigénnyelőt indokolással tájékoztatja arról, hogy az adatigény nem teljesíthető. Amennyiben az Adatkezelő előtt ismert az igényelt adat adatkezelője, annak elérhetőségeiről az adatkezelőt szintén tájékoztatni kell.

6.4.10. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigénnyelssel érintett adat nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat, a Jegyző az adatigénnyelőt indokolással tájékoztatja arról, hogy az adatigény nem teljesíthető.

6.4.11. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigénnyelssel érintett adat minősített adatnak, üzleti titoknak vagy védett ismeretnek minősül, vagy az adat megismeréséhez való jogot törvény az Infotv.-ben meghatározott okból korlátozza, a Jegyző az adatigénnyelőt indokolással tájékoztatja arról, hogy az adatigény nem teljesíthető.

6.4.12. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigénnyel egy részében vagy egészében az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénnyelssel megegyezik és az azonos adatkörbe tartozó adatokban azóta változás nem állt be, az adatigénnyelésnek az Adatkezelő nem tesz eleget, mely tényről a Jegyző az adatigénnyelőt indokolás mellett tájékoztatja.

6.4.13. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó Adatkezelő tényleges kezelésében nem lévő – így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő – adat beszerzését, begyűjtését tenné szükségessé vagy az adatigény teljesítése a közfeladatot ellátó Adatkezelő tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé, az adatigénylésnek az Adatkezelő nem tesz eleget, mely tényről a Jegyző az adatigénylőt indokolás mellett tájékoztatja.

6.4.14. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az igényelt adat a közfeladatot ellátó Adatkezelő feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat, ezen adat keletkezésétől számított tíz évig az adat megismerését az adatigénylő számára – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő Adatkezelő vezetője engedélyezheti. Amennyiben az adott adat vonatkozásában az Önkormányzat vagy a Nemzetiségi Önkormányzat az Adatkezelő, a Jegyző megkeresi a Polgármestert, illetve az Elnöket az engedély megadására vonatkozó döntés meghozatala iránt és az adatigénylőt e döntésnek megfelelően vagy indokolás mellett tájékoztatja arról, hogy az adatigény nem teljesíthető vagy teljesíti az adatigénylést.

6.4.15. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó Adatkezelő törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése, illetve egyes bírósági eljárásokban való részvétele során történő szabad kifejtését veszélyeztetné, nem teljesíthető az adatigénylés, mely tényről a Jegyző az adatigénylőt indokolás mellett tájékoztatja.

6.4.16. Ha az Adatfelelős szervezeti egység jelzi, hogy az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a Jegyző az adatszolgáltatás teljesítésére vonatkozó határidőt egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítja, melyről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

6.4.17. Ha az igényelt adatot az Adatkezelő korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az adatigény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

6.4.18. Ha az adatigénylés a közfeladatot ellátó Adatkezelő gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésre irányul – melyre külön törvények rendelkezései irányadók – az Adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett az alábbi adatok megadásával teljesíti:

- a) a jogviszony alanyai,
- b) a jogviszony típusa,
- c) a jogviszony tárgya,
- d) a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértéke,
- e) a teljesítés időpontja

Erről az Adatigénylőt az adatszolgáltatásban tájékoztatni kell.

6.4.19. Az írásbeli adatigénylésre nyújtandó adatszolgáltatást, valamint az adatigénylő részére a jelen szabályzatban szabályozott felhívást vagy tájékoztatást a Jogi Osztály véglegesíti az Adatfelelős szervezeti egység által nyújtott szakmai információk alapján úgy, hogy az tartalmazzon minden jogszabály és a jelen szabályzat által előírt kötelező tartalmi elemet.

6.4.20. Az írásbeli adatszolgáltatást, valamint a jelen szabályzatban szabályozott felhívást vagy tájékoztatást az adatigénylő részére a Jegyzői Titkárság küldi meg.

6.4.21. Az Adatkezelő az adatigénylést az adatigénylő erre irányuló kérelme esetén az adatokba való betekintés lehetővé tételével teljesíti az adatigénylővel előzetesen egyeztetett időpontban

ügyfélszolgálati időben, a hivatalos helyiségeiben, az Adatfelelős szervezeti egység útján. A betekintés előtt tájékoztatni kell az adatigénylőt az őt megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről. A betekintés során az igénylő az adatokról feljegyzést vagy fényképet készíthet, az adatokról másolatot kérhet. Az Adatfelelős szervezeti egységnek a betekintés során ügyelnie kell arra, hogy az adatigénylő a számára betekintésre átadott dokumentumok épségére vigyázzon, a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen. A betekintésről az Adatfelelős szervezeti egység jegyzőkönyvet vesz fel.

6.4.22. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, függetlenül annak tárolási módjától az adatigénylő, kérelmére másolatot kaphat. A másolatot az adatigénylő kérheti papír alapon, elektronikus adathordozón vagy elektronikus levélben. A másolat elkészítéséért és azért, hogy a másolat az eredetivel mindenben megegyező adatokat tartalmazza, az Adatfelelős szervezeti egység a felelős.

6.4.23. Az adatigénylés teljesítése során az Adatfelelős szervezeti egységnek kiemelt figyelmet kell fordítania az adatigénylő által meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételére.

6.4.24. Az adatigény teljesítése tárgyában az adatigénylő 1 éven belül bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet a NAIH-nál arra hivatkozással, hogy a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, illetve az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igénye elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében 30 napon belül a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes bírósághoz fordulhat. Az adatigénylés teljesítésekor minden esetben tájékoztatni kell az adatigénylőt a fenti, az Infotv. alapján őt megillető jogorvoslati lehetőségekről és a jogorvoslati eljárásokban eljáró szervek elérhetőségeiről.

6.4.25. Közérdekből nyilvános személyes adatok szolgáltatása esetében az adatszolgáltatásban fel kell hívni az adatigénylő figyelmét arra, hogy a közérdekből nyilvános személyes adatok tekintetében, azok átvételét követően a GDPR 4. cikk 7. pontja alapján az adatigénylő is adatkezelővé válik, ezért az adatokat kizárólag tisztességes módon, a célhoz kötöttség elvének betartásával kezelheti, illetve az Infotv. 26. § (2) bekezdésének megfelelően kizárólag a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjesztheti.

6.5. Költségtérítés megállapítása közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséért

6.5.1. A közfeladatot ellátó Adatkezelő az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a Korm.rend-ben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a Korm.rend-ben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés mértékének meghatározása során kizárólag a Korm.rend-ben meghatározott költségelemek vehetők figyelembe a jelen szabályzat 4. mellékletében meghatározottak szerint.

6.5.2. A költségtérítés összegéről a Jegyző az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja, egyben tájékoztatást ad az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről és felhívja az adatigénylőt, hogy a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napos határidővel köteles az Adatkezelő részére megfizetni. Az Adatkezelő az adatigénylést a költségtérítésnek az adatigénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

6.5.3. Ha az adatigénylő az igényét nem tartja fenn, nem teljesíthető az adatigénylés, mely tényről a Jegyző az adatigénylőt indokolás mellett tájékoztatja.

6.6. A közérdekű adatok megismerésének elősegítése céljából tett egyéb intézkedések, az adatigénylésekről történő nyilvántartás vezetése

6.6.1. Az Önkormányzat a webhelyén rövid, közérthető formában tájékoztatást nyújt a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének rendjéről a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint.

6.6.2. Az Adatkezelők valamelyikéhez benyújtott, a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igényt, valamint az arra megküldött adatszolgáltatást a Jegyző az adatszolgáltatást követő 30 napon belül az Önkormányzat webhelyén anonimizált módon közzéteszi, kivéve ha az adatigénylő az adatigénylésében ennek mellőzését kéri.

6.6.3. Az Adatkezelő, a nem teljesített adatigénylésekre valamint az elutasítások indokaira vonatkozó nyilvántartását a Jegyző a Jegyzői Titkárság útján vezeti a Jogi Osztály által erre vonatkozóan megküldött információk alapján.

7.

A feladatok és hatáskörök

a NAIH, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átláthatóságának és azok megismerhetőségére vonatkozó követelmények teljesülésének ellenőrzésére irányuló eljárásai valamint a jogorvoslati eljárások kapcsán

7.1. A NAIH az Infotv. 71/D. § (1) és (2) bekezdéseiben szabályozott eljárásban a Hivatal, a hatóság felé történő adatszolgáltatásait a Jogi Osztály készíti elő a Jegyző részére. Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat adatszolgáltatásait a Jogi Osztály útján a Jegyző készíti elő a Polgármester, illetve az Elnök részére. Az adatszolgáltatás megküldéséről a Jegyzői Titkárság gondoskodik.

7.2. A NAIH részére az Infotv. 71/D. § (4) bekezdése alapján történő adatszolgáltatást a Jegyző teljesíti a Jogi Osztály és a Jegyzői Titkárság útján a NAIH által meghatározott módon, az Infotv.-ben előírt határidőre és tartalommal.

7.3. Amennyiben az adatigénylő él a jelen szabályzat 6.4.24. pontjában megjelölt jogorvoslati jogával, a jogorvoslati eljárásban az Adatkezelők, a hatóság vagy a bíróság felé történő adatszolgáltatásait a Jogi Osztály készíti elő az Adatkezelők vezetői részére. Az adatszolgáltatás megküldéséről a Jegyzői Titkárság gondoskodik.

8.

Záró rendelkezések

8.1. Jelen szabályzat 2025. március 31. napján lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az elektronikus közzétételi kötelezettség végrehajtási rendjéről szóló 31/10/2015. számú polgármesteri-jegyzői közös utasítás és a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítéséről szóló 31/44/2020. számú polgármesteri-jegyzői közös utasítás.

8.2. Jelen szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az alábbiak:

- | | |
|---------------------|--|
| 1. számú melléklet: | Az Önkormányzat különös közzétételi listája |
| 2. számú melléklet: | Tájékoztató a közérdekű adatigénylések menetéről |
| 3. számú melléklet: | Adatkezelési tájékoztató a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó adatigényléssel kapcsolatos adatkezelési tevékenység tárgyában |
| 4. számú melléklet: | A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés mértéke |

1. számú függelék: Az általános közzétételi listák közzétételi egységeinek felelősei
2. számú függelék: Megismerési Nyilatkozat

2025. március "31."


.....
Dr. Moldvay Tünde
jegyző




.....
Dr. Trippon Norbert
polgármester





Az Önkormányzat és a Hivatal különös közzétételi listája

Az Infotv. 37. § (2) bekezdése szerinti, az Önkormányzatra és a Hivatalra vonatkozó, jogszabály által meghatározott egyéb közzéteendő adat:

	Adat	Felelős	Közzététel határideje
1.	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 37. §-a, valamint a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet (a továbbiakban: MvM.rend) szerinti, az Adatkezelő közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos közbeszerzési kötelezettségek	Önkormányzat és Hivatal esetében a Beszerzési és Projektkontrollig Iroda Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens	A Kbt. 37. §-a és az MvM.rend szerinti határidők szerint
2.	A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 46. § e) pontja szerinti tájékoztatás a lakosság felé a környezet állapotáról az Önkormányzat illetékességi területén	Városüzemeltetési és Környezetvédelmi Osztály	Szükség szerint, de legalább évente egyszer
3.	A digitális szolgáltatások, a digitális állampolgárság szolgáltatások és támogató szolgáltatások részletes műszaki követelményeiről szóló 322/2024. (XI. 6.) Korm. rendelet 100. § (5) bekezdése szerinti, adatok (elektronikus aláírási, illetve bélyegzési szabályzat, aláírási tanúsítványok nyilvános adatai)	Jegyzői Titkárság	az elektronikus tájékoztatás szabályai szerint

Tájékoztató a közérdekű adatigénylések menetéről

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata valamint Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala a közügyek és a közpénzek felhasználásának átláthatósága elősegítése érdekében a közérdekű adatigénylés menetéről az alábbi tájékoztatást adja.

A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szabályozza, e szabályok végrehajtásáért az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal belső szabályozói alapján a Jegyző felelős.

Azok a közérdekű adatok, melyeknek közzétételét az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal számára törvény elrendeli, a honlapon *közvetlenül elérhetők*.

Amennyiben bárki közvetlenül az Önkormányzathoz vagy a Polgármesteri Hivatalhoz fordulna közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigényléssel, azt formai kötöttségektől mentesen szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújthatja be az alábbi elérhetőségek bármelyikén:

Postacím: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
1041 Budapest, István út 14.

E-mail cím: *info@ujpest.hu*

Az adatigénylő a **nevének és elérhetőségének** (cím vagy e-mail cím, amelyre a tájékoztatás megküldését kéri) megadásán túlmenően egyéb adatok megadására nem köteles. Az adatkezelő nem jogosult a személyazonosság ellenőrzésére, és nem vizsgálhatja az adatkérés célját, motivációját sem. **Érdemes** az adatigénylőnek az adatigénylés megfogalmazásakor a következőket átgondolnia:

- a kérelemben igényelt adatok közérdekű adatok-e,
- a kérelemben igényelt közérdekű adatok tekintetében melyik szerv az adatkezelő,
- a kérelemben igényelt közérdekű adatok elérhetőek-e a honlapon fellelhető *elektronikus közzétételi listában*,
- a kérelemben igényelt közérdekű adatok pontosan és az adatkezelő számára is érthető és beazonosítható módon kerültek-e megjelölésre.

Az adatigénylésnek a megkeresett szerv nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, fel kell hívni az igénylőt az igénye pontosítására. A kérelemnek egyebekben legfeljebb **15 napon belül** eleget kell tenni, mely határidő indokolt esetben – ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár – 15 nappal meghosszabbítható az igénylő értesítése mellett.

Az igény beérkezésétől számított 15 napon belül az adatigénylőt – indokolással ellátva – arról is tájékoztatni kell, ha az adatigénylés teljesítését a ténylegesen felmerülő, igazolható költségek előzetes megfizetésétől teszik függővé. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi két költségelem vehető figyelembe:

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

Ebben az esetben az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Az adatigénylésre adott válasznak közérthetően tartalmaznia kell a kért közérdekű adatot, vagy

indokolni kell, hogy a kért adat miért nem adható ki. Ha a kért adat korábban már elektronikus formában közzétételre került, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az egyes adatigénylések és az azokra adott válaszok anonimizált módon közzétételre kerülnek a *honlapon*, kivéve ha az adatigénylő a kérelmében ennek mellőzését kéri.

Figyelem!

- Az adatigénylő által egy éven belül benyújtott azonos adatkörre vonatkozó kérés elutasítható.
- A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók, arra az adatigénylő nem jogosult.
- A megkeresett szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével, illetve a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.
- Az adatigénylésnek a megkeresett szerv nem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése a tényleges kezelésében nem lévő adat beszerzését, begyűjtését, vagy a tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé.
- Az adatszolgáltatással megküldött, közérdekből nyilvános személyes adatok tekintetében, azok átvételét követően az Európai Parlament és a Tanács, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 rendelet (GDPR) 4. cikk 7. pontja alapján **az adatigénylő is adatkezelővé válik**, ezért az adatokat kizárólag tisztességes módon, a célhoz kötöttség elvének betartásával kezelheti, illetve használhatja fel.

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, a teljesítési határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az adatigénylő bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1374 Budapest, Pf. 603., telefonszám: +36 1 391 1400; e-mail cím: ugyfelszolgalat@naih.hu), valamint 30 napon belül a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes bírósághoz fordulhat.

A közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos adatkezelési tájékoztatót *itt* találja.

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

**a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata, valamint
Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala,
mint adatkezelők (a továbbiakban együtt: Adatkezelők),
a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó adatigénnyelssel
kapcsolatos
adatkezelési tevékenysége tárgyában**

1. Adatkezelők megnevezése, elérhetőségei

Név: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata
Székhely: 1041 Budapest, István út 14.
Telefonszám: +36 (1) 231 3101
Email: polgarmester@ujpest.hu
Képviseli: Dr. Trippon Norbert polgármester

Név: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
Székhely: 1041 Budapest, István út 14.
Telefonszám: +36 (1) 231 3101
Email: jegyzo@ujpest.hu
Képviseli: dr. Moldván Tünde jegyző

2. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei

Az Adatkezelők adatvédelmi tisztviselője: Dr. Lojek Levente, Bovard Adatvédelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Elérhetősége: info@bovard.hu

3. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítése, esetlegesen költségtérítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénnyelől érkező kérelmek azonosítása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (3) bekezdése szerinti nyilvántartás vezetése.

4. Az adatkezelés jogalapja

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 (általános adatvédelmi rendelet) szóló Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján az adatkezelés az Adatkezelőkre ruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelők közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges, tekintettel az Infotv. 26. § (1) bekezdésére, 28. §-ára, 29. § (1a) és (3) bekezdéseire, valamint 30. § (3) bekezdésére.

5. Az érintettek kategóriái

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmet benyújtó személy, a nem természetes személy adatigénylő esetén az annak képviselőjében eljáró természetes személy.

6. A kezelt adatok köre és forrásai

	Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre
1.	az adatigénylés vizsgálata, valamint az arra történő válaszadás	az adatigénylő neve, értesítési címe (postai vagy elektronikus levélcím), szervezetet képviselő érintett esetében a képviseleti minőségére vonatkozó adatai, az adatigénylés adatköre, arra vonatkozó információ, hogy az adatigénylő által egy éven belül benyújtott-e be azonos adatkörre vonatkozó kérelmet
2.	az adatigénylés elutasítása	az adatigénylés elutasítása esetén arra vonatkozó információ, hogy az Adatkezelő elutasította-e az adatigénylést, ha igen, milyen indokkal
3.	költség megállapítása	költség megállapítása esetén az adatigénylő neve/megnevezése, címe/székhelye, adóazonosító jele/adószáma

Az adatok forrása az érintett.

7. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái

Az iratkezeléssel összefüggésben az iktatott iratokban foglalt személyes adatok tekintetében:

- a) DMS ONE Zrt. (1117 Budapest, Infopark stny. 1.), mint a DMS ONE ügyiratkezelő szoftver support támogatója,
- b) Magyar Nemzeti Levéltár (1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2-4.), amennyiben részére az Adatkezelők iratkezelési szabályzata és irattári terve szerint nem selejtezhető ügy iratai átadásra kerülnek,

Az adatigénylésre adandó válasz az érintettnek történő megküldéséhez kapcsolódóan, az ahhoz szükséges adatok tekintetében:

- c) Magyar Posta Zrt. (1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.), amennyiben az érintett a kapcsolattartásra a postai levélcímét adta meg,

8. A személyes adatok tárolása idejének szempontjai

Az egyes célokhoz kapcsolódó iratokat az Adatkezelők a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatják, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezelik.

9. Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok

Az érintettek az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti joga:

- a) hozzáféréshez való jog a GDPR 15. cikke alapján,
- b) helyesbítéshez való jog a GDPR 16. cikke alapján,
- c) törléshez való jog a GDPR 17. cikke alapján,
- d) az adatkezelés korlátozásához való jog a GDPR 18. cikke alapján,
- e) tiltakozáshoz való jog a GDPR 21. cikke alapján,

melyeket az érintett kérelmezhet az Adatkezelőktől a rá vonatkozó személyes adatok tekintetében.

10. Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelők a személyes adatainak kezelése során megsértették a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

- a) kérelmet nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy
- b) bírósághoz fordulhat, amely esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelők székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét (<https://birosag.hu/birosag-kereso>), az Adatkezelők székhelye szerint a perre a Fővárosi Törvényszék rendelkezik illetékességgel.

11. Egyéb információ

Az Adatkezelők fenntartják a jogot, hogy a jelen tájékoztatót – elsősorban a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés érdekében – egyoldalúan módosítsák. A módosításokról az Adatkezelők az érintetteket a honlapjukon tájékoztatják. A jelen tájékoztató elérhető a <https://ujpest.hu> honlapon.

A közérdekű adatokról kért másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

	Adathordozó	Költség
1.	papír alapon, A4 méretű színes másolat	130 Ft/oldal
2.	papír alapon, A3 méretű színes másolat	130 Ft/oldal
3.	papír alapon, A4 méretű fekete-fehér másolat	12 Ft/oldal
4.	papír alapon, A3 méretű fekete-fehér másolat	24 Ft/oldal
5.	elektronikus úton használható adathordozó	az adathordozó közvetlen önköltsége
	Kézbesítés módja	Költség
6.	postai úton történő kézbesítés	a mindenkori postai díjszabás szerint

Az általános közzétételi listák közzétételi egységeinek felelősei

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Önkormányzat és Hivatal esetében a Jegyzői Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
2.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai: • Önkormányzat esetében a Képviselő-testület bizottságai megjelölésével • Nemzetiségi Önkormányzat esetében a Képviselő-testület bizottságai megjelölésével • Hivatal esetében a szervezeti egységek és azok vezetői megjelölésével	Önkormányzat és Hivatal esetében a Jegyzői Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
3.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme): • Önkormányzat esetében a Polgármester, alpolgármesterek és a bizottságok vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) • Nemzetiségi Önkormányzat esetében az Elnök, Elnök-helyettes és a bizottságok vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) • Hivatal esetében a Jegyző, az aljegyzők és a szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	Önkormányzat és Hivatal esetében a Személyügyi Osztály Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Önkormányzat és Hivatal esetében a Jegyzői Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
5.	Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat esetében a Képviselő-testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Önkormányzat és Hivatal esetében a Jegyzői Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
6.	Az Önkormányzat irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Polgármesteri Titkárság
7.	Az Önkormányzat többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének	Polgármesteri Titkárság

	neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	
8.	Az Önkormányzat által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Polgármesteri Titkárság
9.	Az Önkormányzat által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	Polgármesteri Titkárság
10.	Az Önkormányzat által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	Polgármesteri Titkárság
11.	Az Önkormányzat felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	Jegyzői Titkárság

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	Önkormányzat és Hivatal esetében a Jegyzői Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
2.	-	-
3.	Az Önkormányzat önként vállalt feladatai	Jegyzői Titkárság
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	a Hivatal minden szervezeti egysége
5.	Az Önkormányzat által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	Városüzemeltetési Főosztály Igazgatási Osztály Szociális Osztály Lakásügyi Osztály Ifjúsági, Sport, Művelődési és Oktatási Osztály
6.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által fenntartott	a Hivatal minden szervezeti

	adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív); a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	egysége
7.	Az Önkormányzat nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Polgármesteri Titkárság
8.	Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	Jegyzői Titkárság
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Jegyzői Titkárság
10.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által közzétett hirdetések, közlemények	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
11.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
12.	A közfeladatot ellátó Adatkezelőnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információk jogokkal foglalkozó személy neve	Jegyzői Titkárság Jogi Osztály
14.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott Adatkezelőre vonatkozó adatai	Jegyzői Titkárság Jogi Osztály
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó	Önkormányzat és Hivatal esetében a Gazdasági

	Adatkezelő az egyik szerződő fél	Főosztály Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
17.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Önkormányzat és Hivatal esetében a Gazdasági Főosztály Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
18.	A közfeladatot ellátó Adatkezelőre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
19.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó Adatkezelő kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Jegyzői Titkárság
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Jegyzői Titkárság
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Jegyzői Titkárság
23.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
24.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Önkormányzat és Hivatal esetében a Hivatal minden szervezeti egysége Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	Jegyzői Titkárság

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Önkormányzat és Hivatal esetében a Költségvetési Osztály Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
2.	A Hivatalnál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Személyügyi Osztály
3.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	Önkormányzat esetében a Költségvetési Osztály Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	Önkormányzat esetében a Költségvetési Osztály Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Polgármesteri Titkárság
6.	A közfeladatot ellátó Adatkezelő által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-	Önkormányzat esetében a Költségvetési Osztály

	képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Önkormányzat esetében a Polgármesteri Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Önkormányzat esetében a Polgármesteri Titkárság Nemzetiségi Önkormányzat esetében a nemzetiségi referens

[illegible]

