

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének

1/2025. (II. 3.) együttes utasítása

a közérdekű adatigénylések teljesítésének rendjéről szóló szabályzatról

Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat polgármestere és jegyzője az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdésében, valamint 81. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről a következők szerint rendelkezik:

I.

Általános rendelkezések

1. §

[Fogalom-meghatározások]

(1) A Szabályzat alkalmazásában:

- a) *adatkezelő*: Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyéri Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
 - aa) mint közfeladatot ellátó szerv, a közfeladat ellátására vonatkozó adatok tekintetében,
 - ab) az önkormányzati működés vonatkozásában az általa kezelt adatok tekintetében;
- b) *adatigénylés*: a Polgármesteri Hivatalhoz benyújtott, közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem;
- c) *adatigénylő*: az adatigénylés benyújtója;
- d) *az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység*: a Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 3/2024. (XII. 23.) polgármesteri-jegyzői együttes utasításban (a továbbiakban: HSZMSZ) meghatározott önálló szervezeti egység, amelynek feladatkörébe tartozik az adatigénylések elbírálásához, megválaszolásához és teljesítéséhez kapcsolódó feladatok összehangolása;
- e) *adatkezelés*: az Infotv. 3. § 10. pont szerinti adatkezelés;
- f) *adattvédelmi tisztviselő*: az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete 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 rendelete 4. szakaszában meghatározott fogalom;
- g) *betekintés*: az adatigénylésben megjelölt közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésének a Polgármesteri Hivatal által megjelölt helyen és módon történő biztosítása;
- h) *Infotv.*: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- i) *iratkezelésért felelős szervezeti egység*: a Polgármesteri Hivatal HSZMSZ szerinti szervezeti egysége, amelynek feladatkörébe tartozik a Polgármesteri Hivatal iratkezelési feladatainak az ellátása;
- j) *kiadmányozásra jogosult vezető*: a Polgármesteri Hivatal dolgozója vagy tisztségviselője, aki az adatigénylésre adandó választ aláírja;
- k) *költségtérítés*: az Infotv. 29. § (3)-(6) bekezdése szerint megállapítható költségtérítés költségrendeletben meghatározott feltételek teljesülése esetén;
- l) *Költségrendelet*: a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- m) *közérdekű adat*: az Infotv. 3. § 5. pont szerinti közérdekű adat;
- n) *közérdekből nyilvános adat*: az Infotv. 3. § 6. pont, 26. § (2)-(3) bekezdése, 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adat;
- o) *további szervezeti egység*: a d) és az i) pontban meghatározott szervezeti egységen kívül a Polgármesteri Hivatal HSZMSZ szerinti szervezeti egysége, amely a feladatköre folytán, különösen az igényelt adat előállításában, felkutatásában, rendszerezésében, értelmezésében, az adatigénylő által nem megismerhető adat kitakarásában, az igényelt adatról másolat készítésében, az adatigénylés teljesítésével összefüggő költségtérítés összegének a megállapításában vagy más hasonló művelet elvégzésében történő részvétel által az adatigénylés teljesítésében közreműködik.

- (2) Írásban benyújtott az adatigénylés, ha a leírt adatigénylést postai szolgáltató útján vagy személyesen kézbesítik, vagy ha elektronikus úton nyújtják be. Az adatigénylés kitöltéséhez segítséget nyújt az 1. melléklet szerinti igénylés-minta.
- (3) Az adatigénylés benyújtása szempontjából elektronikus útnak számít az elektronikus levél (e-mail), valamint az elektronikus kapcsolattartás szerinti felületen vagy egyéb elektronikus felületen (cégkapu, hivatali kapu, e-papír szolgáltatás) keresztül történő benyújtás.

2. §

[A szabályzat célja]

- (1) A Szabályzat célja a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó, az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított alapvető jog érvényre juttatása az Infotv. 26. §-ával, 28. § (1) bekezdésével és 32. §-ával összhangban.
- (2) A Szabályzat célja továbbá az integritás alapú közszolgálati működés biztosítása érdekében a Polgármesteri Hivatal adatigénylésekre vonatkozó eljárásrendjének meghatározása.

3. §

[A Szabályzat alkalmazásának elvei]

- (1) A Szabályzat alkalmazása során az adatelv érvényre juttatásával, valamint a nyilvánosságkorlátozás kivételessége, valamint a személyes adatok védelme követelményének a szem előtt tartásával kell eljárni.
- (2) A Polgármesteri Hivatal minden adatigénylést érdemben elbírál, és arra érdemben válaszol.
- (3) Amennyiben a Polgármesteri Hivatal az adatigénylés teljesítését mentesülési vagy megtagadási okra hivatkozva elutasítja, az elutasítás indokait a törvényes határidőben olyan részletességgel közli az adatigénylővel, hogy az adatigénylő kellő információval rendelkezzen a jogorvoslat igénybevételére vonatkozó döntésének meghozatalakor.

4. §

[A Szabályzat hatálya]

- (1) A Szabályzatot a Polgármesteri Hivatal valamennyi dolgozója alkalmazni köteles az adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátása során.
- (2) Amennyiben az adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatallal polgári jogi szerződést kötő személy vesz részt, a Polgármesteri Hivatal az ilyen személyt megfelelően tájékoztatja a Szabályzatról.
- (3) A Szabályzatot a Polgármesteri Hivatalhoz benyújtott valamennyi adatigénylésre alkalmazni kell.

II.

Az adatigénylés teljesítésében közreműködő szervezeti egységek

5. §

[Az iratkezelésért felelős szervezeti egység feladatai]

- (1) Az iratkezelésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik az adatigénylésnek a Polgármesteri Hivatalhoz érkezés napján az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egységhez történő haladéktalan továbbításáról.

6. §

[Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység és a kiadmányozó feladatai]

- (1) Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője gondoskodik
 - a) az adatigénylés formai és tartalmi vizsgálatáról;
 - b) szükség esetén az adatigénylőnek az adatigénylés pontosítására történő felhívásáról;
 - c) a közreműködők azonosításáról és azoknak az adatigénylés teljesítésébe határidő tűzésével történő bevonásáról;
 - d) szükség esetén az adatvédelmi tisztviselőnek az adatigénylés teljesítésébe határidő tűzésével történő bevonásáról;

- e) költségtérítés várható megállapítása esetén a felmerülő költségek összesítéséről;
- f) az adatigénylőnek küldendő, a jogorvoslati lehetőségekre kiterjedő és indokolást is tartalmazó válasz elkészítéséről és kiadmányozásáról;
- g) az adatigénylő nevének az Infotv. 28. § (2) bekezdésben meghatározott célból, az ott meghatározott ideig történő kezeléséről és a jogszerű adatkezelési időtartamot követő törléséről;
- h) az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítás indokait is tartalmazó nyilvántartás vezetéséről;
- i) az Infotv. 71/D. § (4) bekezdése alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak (a továbbiakban: NAIH) a közérdekű adatigénylések teljesítésének és megtagadásának számáról, a megtagadások jellemző indokairól, a közérdekű adatigénylések teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről küldendő jelentés tervezetének az előkészítéséről és a kiadmányozásra jogosult vezetőnek történő megküldéséről, úgy, hogy a jelentés és az abban szereplő adatok tárgyét követő január 31-ig a NAIH-hoz megérkezzenek.

- (2) Az éves adatszolgáltatás teljesítése során az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység kitölti a NAIH weboldalán elérhető, az Infotv. 71/D. § (4) bekezdése alapján teljesítendő éves jelentés adatlapját. Emellett gondoskodik az e-papíron teljesített adatszolgáltatás pdf formátumba történő generálásáról és annak hivatali kapun a NAIH-nak történő megküldéséről, valamint az általános közzétételi listában (II/15. közzétételi egység) történő nyilvánosságra hozataláról.

7. §

[A további szervezeti egység feladatai]

- (1) Amennyiben az adatigénylés teljesítése további szervezeti egység közreműködését is szükségessé teszi, akkor az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője a 6. § (1) bekezdés c) pontja szerint eljárva gondoskodik a további szervezeti egység bevonásáról.
- (2) A további szervezeti egység által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben elvégzendő feladatot az adatkezelés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője határozza meg.
- (3) Az adatkezelés teljesítését koordináló szervezeti egység a további szervezeti egységnek a (2) bekezdésben meghatározottak szerint megállapított feladat ellátására megfelelő határidőt állapít meg.

8. §

[Az adatvédelmi tisztviselő feladatai]

Amennyiben az adatigénylés teljesítése – különösen a személyes adatok kiadhatósága, a közérdekből nyilvános személyes adatok terjesztésének célhoz kötöttsége, valamint az adatigénylés teljesítését megelőzően kitakarandó, eltávolítandó vagy anonimizálandó adatok tárgyában történő állásfoglalás vagy más hasonló ok folytán – érinti az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörét, az adatkezelés teljesítését koordináló szervezeti egység – az erre kijelölt szervezeti egység vezetője útján – a 6. § (1) bekezdés d) pontja szerint eljárva gondoskodik az adatvédelmi tisztviselő bevonásáról.

III.

Eljárási szabályok

9. §

[Az adatigénylés előterjesztésének módja]

- (1) Az alábbi elérhetőségeken bárki benyújthat adatigénylést a Polgármesteri Hivatalhoz
 - a) személyesen:
Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyeryi Polgármesteri Hivatal Ügyfélékapcsolati Osztály
1033 Budapest, Harrer P. u. 2. sz. alatti helyiségében
 - b) postai úton:
 - 1. postai cím: 1300 Budapest, Postafiók 102.
 - 2. levelezési cím: 1033 Budapest, Fő tér 3.
 - c) elektronikus úton
 - 1. elektronikus levélben (e-mail üzenetben): kozerdekuadat@obuda.hu

2. elektronikus kapcsolattartás szerinti felületen keresztül:
 - hivatali kapu: BP03PH
 - KRID: 506036967
 3. e-papír szolgáltatás: <https://epapir.gov.hu/>
 4. egyéb elektronikus felületen keresztül (pl. kimittud.hu).
- (2) A szóban előadott adatigénylésről az adatigénylést fogadó szervezeti egység dolgozója haladéktalanul jegyzőkönyvet vesz fel. Amennyiben a szóban előadott adatigénylést nem az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység dolgozója veszi fel, az ilyen adatigénylésről készült jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egységnek.

10. §

[Az adatigénylés kézhezvételét követő teendők]

- (1) Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység megvizsgálja az adatigénylést. Az adatigénylés vizsgálata tartalmi és formai szempontok értékelésére terjed ki.
- (2) Amennyiben az adatigénylő több adatot igényelt, az értékelés az adatelvnek megfelelően minden egyes adat esetében külön-külön történik.
- (3) A tartalmi vizsgálat során az alábbi szempontokat kell értékelni:
 - a) a beadvány, amelyben az adatigénylés található, tartalmaz-e az adatigénylésen kívül más eljárásrend alkalmazását, vagy más intézkedés megtételét szükségessé tevő igényt vagy egyéb tartalmi elemet, és amennyiben igen, elkülöníthetőek-e az adatigényléstől eltérő különféle igények, tartalmi elemek;
 - b) megállapítható-e egyértelműen az adatigénylés tartalma, vagyis az, hogy az adatigénylés mely konkrét információ megismerésére irányul, amennyiben nem – indokolással – az adatigénylő pontosításra való felhívása [Infotv. 28. § (3)] szükséges-e;
 - c) közérdekű adatnak vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül-e az igényelt információ;
 - d) a Polgármesteri Hivatal kezelésében van-e és rögzített formában rendelkezésre áll-e az igényelt információ;
 - e) amennyiben az igényelt információ nem a Polgármesteri Hivatal kezelésében van, azonosítható-e az igényelt információ tekintetében adatkezelőnek minősülő személy vagy szervezet;
 - f) fennáll-e az adatigénylés teljesítésének a megtagadására vonatkozó bármely törvényes ok;
 - g) amennyiben az Infotv. 27. § (5) bekezdés szerinti megtagadási ok áll fenn, az Infotv. 30. § (5) bekezdése alkalmazásával az adat kiadható-e;
 - h) nyilvános forrásból elérhető-e az igényelt információ;
 - i) fennállnak-e az Infotv. 29. § (1a)-(1b) bekezdésében meghatározott feltételek;
 - j) szükségessé teszi-e az adatigénylés teljesítése új adat előállítását;
 - k) fennáll-e az adatigénylés teljesítése határidejének meghosszabbítását szükségessé tevő, az Infotv. 29. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több ok;
 - l) az adatigénylés teljesítése indokolja-e költségtérítés megállapítását.
- (4) A formai vizsgálat során az alábbi szempontokat kell értékelni:
 - a) az adatigénylés tartalmazza-e az adatigénylő nevét, nem természetes személy esetében megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás megadható;
 - b) az adatigénylő egyértelműen megjelölte-e, hogy milyen módon kívánja megismerni az adatokat;
 - c) az adatigénylő által megjelölt teljesítési mód biztosítható-e.
- (5) Ha az adatigénylés az igényelt adatokra vagy a teljesítés módjára nézve nem egyértelmű, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység az Infotv. 28. § (3) bekezdése alapján 15 napos határidő kitűzésével felhívja az adatigénylőt az adatigénylés pontosítására.
- (6) Ha az Infotv. 29. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több feltétel fennáll és ezért az adatigénylés teljesítése határidejének a meghosszabbítása szükséges, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység dönt az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbításáról.
- (7) Amennyiben az igényelt közérdekű adat a Polgármesteri Hivatal kezelésében van és az Infotv. 27. § (2) bekezdése szerinti megtagadási ok nem áll fenn vagy az (1) bekezdés szerinti érdekmérlegelés eredményeképpen a megtagadási ok nem alkalmazható, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője gondoskodik az adatigénylés teljesítéséről.

- (8) Ha az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vagy az adatigénylés teljesítésében közreműködő más szervezeti egység álláspontja szerint előreláthatóan költségtérítés érvényesítésének lehet helye, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység összesíti az előreláthatóan felszámítható költségeket és azokról tételes kimutatást készít.
- (9) A költségtérítés megállapításáról és az adatigénylő által megtérítendő költségek összegéről a kiadmányozásra jogosult vezető dönt.
- (10) A költségtérítés megállapításáról és indokairól, valamint az adatigénylő által megtérítendő költségek összegéről, a költségtérítés megállapítása ellen az adatigénylő által igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről, az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője tájékoztatja az adatigénylőt.
- (11) Amennyiben az adatigénylő a (10) bekezdésben foglalt tájékoztatás ismeretében fenntartja az adatigénylést, a kiadmányozásra jogosult vezető az adatigénylő erre vonatkozó nyilatkozatának a beérkezését követő 5 napon belül a költségtérítés megfizetésére legalább 15 napos határidőt állapít meg az adatigénylőnek.
- (12) Ha az igénylő a (10) bekezdés szerinti tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nem nyilatkozik, vagy akként nyilatkozik, hogy az adatigénylést nem tartja fenn, a Polgármesteri Hivatal nem köteles teljesíteni az adatigénylést, erről az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője az adatigénylőt előzetesen tájékoztatja.
- (13) Ha az adatigénylő a (12) bekezdés szerinti határidőben megfizeti a költségtérítést, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység gondoskodik az igényelt adatoknak a kiadásáról.
- (14) Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása nem biztosítható az adatigénylő által megjelölt teljesítési módon, az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység vezetője dönt az adatigénylés teljesítésének módjáról és erről, valamint a döntés indokairól az adatigénylés teljesítésével egyidejűleg tájékoztatja az adatigénylőt.
- (15) Amennyiben az igényelt közérdekű adat kiadása betekintés útján biztosítható, a kiadmányozásra jogosult vezető felhívja az adatigénylőt arra, hogy a betekintés időpontját egyeztesse a meghatározott szervezeti egységgel. Az adatigénylés betekintés útján történő teljesítése esetén annak dokumentálására a 2. melléklet szerinti formanyomtatvány szolgál.
- (16) Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység az Infotv. 28. § (2) bekezdésében meghatározott idő elteltével, illetve az ott meghatározott feltétel bekövetkeztével törli az adatigénylő személyes adatait.

IV.

Az adatigénylőnek küldendő válaszlevél

11. §

- (1) Az adatigénylőnek küldendő válaszlevél tartalmazza az adatigénylés
 - a) iktatószámát;
 - b) a Polgármesteri Hivatal általi kézhezvétel időpontjának és módjának megjelölését;
 - c) az adatigénylés teljesítésére vagy az annak elutasítására vonatkozó döntést;
 - d) a döntés indokait;
 - e) az alkalmazott jogszabályi rendelkezések megjelölését;
 - f) az adatigénylés pontosítása esetén az erre irányuló felhívást;
 - g) az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása esetén az erre irányuló tájékoztatást, a hosszabbítás indokolását;
 - h) a feltételek fennállása esetén a költségtérítés megállapítását;
 - i) az adatigénylés elutasítása esetén tájékoztatást a jogorvoslati lehetőségekről
 - a jogorvoslati határidő;
 - a jogorvoslat tárgyában dönteni jogosult szervek elérhetősége.
- (2) Amennyiben az adatigénylés több adatkör megismerésére irányul, és az egyes igények teljesíthetősége az adatkörök megismerhetősége szerint eltérő megítélés alá esik, a válaszlevél minden egyes megismerni kívánt adatkör vonatkozásban külön-külön tartalmazza az (1) bekezdésben előírtakat.

**V.
Egyéb rendelkezések**

12. §

[Az adatigénylésekkel kapcsolatos egyéb feladatok]

- (1) Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység az adatigénylésekről nyilvántartást vezet a 3. melléklet szerinti táblázatban.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás tartalmazza
 - a) az adatigénylés Polgármesteri Hivatalhoz érkezésének az időpontját;
 - b) iktatószámát;
 - c) az adatigénylés ügyében született döntést;
 - d) az adatigénylő nevét;
 - e) az igényelt adatkör megjelölését;
 - f) teljesítés időpontját;
 - g) teljesítést elutasító döntés esetén az elutasítás okát.
- (3) Az adatigénylés teljesítését koordináló szervezeti egység az Infotv. 34. § (3) bekezdésében foglalt közzétételi kötelezettségnek való megfelelés érdekében közzéteszi a Szabályzatot az www.obuda.hu oldalon.

**VI.
Záró rendelkezések**

13. §

- (1) Ez a Szabályzat a kiadmányozását követő napon lép hatályba.
- (2) A Szabályzatot a folyamatban lévő közérdekű adatigényléssel kapcsolatos eljárásra is alkalmazni kell, feltéve, hogy az ilyen adatigénylés tárgyában a Polgármesteri Hivatal még nem értesítette az adatigénylőt az adatigénylés teljesítéséről vagy az adatigénylés elutasításáról.

Mellékletek:

1. Közérdekű adat megismerése igénylésének mintája
2. Jegyzőkönyv-nyomtatvány az adatigénylés személyes betekintés biztosítása útján történő teljesítéséhez
3. Az adatigénylések nyilvántartására szolgáló nyilvántartás-nyomtatvány

Budapest, 2025. február 3.


Dr. Kraicsi Andrea



Dr. Kiss László
polgármester
helyett



Közérdekű adat megismerése igénylésének mintája

Az igényelt adat körének, az igény teljesítése módjának meghatározása:

Dátum:

Jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatás:

A közérdekű adatra vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre jogszabályban megállapított vagy a Hivatal által jogszabály szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az igénylő a Pesti Központi Kerületi Bírósághoz (1887 Budapest, Pf.: 28. vagy 1055 Budapest, Markó u. 25.) fordulhat, amelynek határideje:

- a) az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 nap
- b) ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatát kezdeményezte, a bejelentés érdemi vizsgálat nélküli elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról vagy az érintetthez intézett felszólításról vagy ajánlásról szóló értesítés kézhezvételétől követő 30 nap



Név és Értesítési cím (postai úton igényelt adatkérés esetén)*:

Név és e-mail cím (elektronikus úton igényelt adatkérés esetén)*:

*az adatigénylő személyes adatai csak annyiban 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 a Hivatal haladéktalanul töröli – a kérelem-nyomtatványon lévő perforációt követő (személyes adatot tartalmazó) rész megsemmisítésével.

2. melléklet az 1/2025. (II. 3.) polgármesteri-jegyzői együttes utasításhoz

JEGYZŐKÖNYV-NYOMTATVÁNY

**Jegyzőkönyv
közérdekűadat-igénylés betekintés útján való teljesítéséhez**

Időpont: XXX

Helyszín: XXX

Jelen vannak:

Adatkezelő részéről: XXX (név és tisztség megjelölése)

Adatigénylő részéről: XXX

A mai napon XXX adatigénylő / meghatalmazással igazolt (meghatalmazás a jegyzőkönyv mellékletét képezi) képviselője az XXX iktatószámú közérdekű adatigénylés ügyében fenti helyen és időben megjelent és a következő adatokat ismerte meg: XXX

Az adatigénylő / meghatalmazással igazolt képviselője az adatokról másolatot készített.

Az adatigénylő / meghatalmazással igazolt képviselője úgy nyilatkozott az adatok megismerésének biztosításával az adatkezelő az adatigénylést teljes mértékben / részben / nem teljesítette.

Az adatigénylő / meghatalmazással igazolt képviselője a betekintés során a következő észrevételeket tette: XXX

Az adatkezelő tájékoztatta az adatigénylőt, hogy amennyiben nem fogadja el a teljesítést, választása szerint a teljesítéstől számított egy éven belül bejelentéssel fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (Hatóság) vagy 30 napon belül keresetet nyújthat be bírósághoz, amely keresetnek a határidő utolsó napján a bírósághoz be kell érkeznie. A Hatóság eljárása ingyenes és nem kötelező jogi képviselő igénybevétele. A bíróság eljárása illetékmentes, de peresztesség esetén az adatigénylőt terheli a pernyertes fél költségeinek megtérítése. A bíróság eljárásban - a járásbíróság kivételével - jogi képviselő, azaz ügyvéd eljárása kötelező.

A Hatóság elérhetősége:

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf.: 9

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Honlap: <https://www.naih.hu/>

K.m.f

Adatkezelő

Adatigénylő

A jegyzőkönyv egy példányát az adatigénylő átvette.

Dátum:.....

adatigénylő aláírása

3. melléklet az 1/2025. (II. 3.) polgármesteri-jegyzői együttes utasításhoz

A KÖZÉRDEKŰ ADAT-IGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Adatigénylési adatok			Adatigénylőre vonatkozó adatok	Döntési adatok		
beérkezés ideje	Iktatószám	igényelt adatkör(ök) felsorolása/megnevezése	az adatigénylő neve	teljesítés ideje	napok száma	elutasítás esetén adatkörönként szükséges megjelölni az adatkiadás megtagadását, annak jogszabályhellyel alátámasztott indokát

