

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI KÖZGYŰLÉS**  
**ELNÖKÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK**  
**24/2024. (XII.18.) MKE-MJ**  
**EGYÜTTES UTASÍTÁSA**

**a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése, valamint a Vármegyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 10/2024. (XI.7.) önkormányzati rendelet 22. § (1) bekezdés d) pontjának dd) alpontjában és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 76/2024. (XI.7.) önkormányzati határozat II. fejezet 5. k) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, továbbá a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás Társulási Megállapodása IX.2.4. pontja és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás között fennálló együttműködési megállapodás szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiak szerint szabályozzuk:

**I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

1. A Szabályzat Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), valamint a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Terület Német Nemzetiségi Önkormányzat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Területi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzatok), továbbá a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás (a továbbiakban: Társulás) (a továbbiakban együtt: Szervezetek) működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel a lakosság tájékoztatásának elősegítése.
2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tisztségviselőire és munkavállalóira, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, illetve a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezetek tevékenységével kapcsolatos működés során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
4. Jelen Szabályzatban használt alapfogalmak alatt az Infotv. 3. §-ában foglalt fogalmakat kell érteni.

**II. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA**

1. A Szervezetek a feladatkörükbe tartozó ügyekben kötelesek elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

2. Az Infotv. 33. §-a alapján a Szervezetek a kötelezően közzéteendő közérdekű adataikat internetes honlapjukon ([www.szszbmo.hu](http://www.szszbmo.hu); [www.zoldmegye.hu](http://www.zoldmegye.hu)), digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszik. A közzétett adatok megismerése regisztrációhoz, személyes adatok közléséhez nem köthető.
3. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával – törvény korlátozhatja.
4. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
5. Az Infotv. 27. § (6) bekezdése szerint a döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – tíz éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Szervezetek 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.

### **III. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE**

1. Közérdekű adatot bárki térítésmentesen igényelhet szóban, írásban, vagy elektronikus úton.
2. Az adatkérő igényét fő szabályként írásban a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványán – a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével – nyújthatja be a [jegyzo@szszbmo.hu](mailto:jegyzo@szszbmo.hu) e-mail címen vagy a Hivatal Jegyzői Titkárságára (4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.) címezve. A Hivatal minden dolgozója köteles bármely más hivatali e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az igénybejelentő lap a Jegyzői Titkárságon igényelhető, valamint az Önkormányzat honlapjáról is letölthető. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha az nem az igénybejelentő lap kitöltésével került benyújtásra.  
Kivételes esetben az igény szóban is előterjeszthető a Hivatal Jegyzői Titkárságán vagy a 42/599-529 telefonszámon. A Hivatal minden dolgozója köteles bármely más hivatali telefonszámra érkezett igényt ezen a Jegyzői Titkárság számára továbbítani.
3. A benyújtott igények teljesítését a jegyző/munkaszervezet vezetője által kijelölt, az igényelt adatokat kezelő köztisztviselő, illetőleg az adatokat kezelő és teljesítésére jogosult tisztségviselő készíti elő kiadmányozásra.  
Az igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha a.) az igényelt adat az Önkormányzat honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került és az így az igénylőnek írásos formában is elérhető; b.) az igénylő szóban kéri a választ; c.) az igény a Szervezetek eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető; d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

4. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű vagy nem kellően konkrét igényt – melynek megítélése a jegyző feladata –, a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni.
5. A jegyző/munkaszervezet vezetője által kijelölt, az igényelt adatokat kezelő köztisztviselő, illetőleg az adatokat kezelő és teljesítésére jogosult tisztségviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki; b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e; c) az igényelt adatok a Szervezetek kezelésében vannak-e.  
Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatkezelési felelős 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a Szervezetek a rendelkezésükre álló adatok alapján fognak dönteni.
6. Az Infotv. 29. § (1) bekezdése alapján a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíteni kell, amely határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
7. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Szervezetek aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képesek – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
8. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.  
A különféle adathordozókon történő másolat készítéséért a 2. számú melléklet szerinti költségtérítést kell fizetni, amelyet csekken vagy átutalással kell a Szervezetek számlájára befizetni, vagy a Hivatal pénztárában történő befizetéssel teljesíteni.
9. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A különféle adathordozókon történő másolat készítéséért a 2. számú melléklet szerinti költségtérítést kell fizetni, amelyet a Szervezetek számlájára kell befizetni, vagy a Hivatal pénztárában történő befizetéssel teljesíteni.  
Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.  
Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

10. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton a jegyző/munkaszervezet vezetője értesíti 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. Bírósághoz lehet fordulni abban az esetben is, ha igény azért került elutasításra, mivel az igénylő a költségtérítést nem fizette meg. Ez esetben az igénylő kérheti a költségtérítés összegének bírósági felülvizsgálatát.
11. A Jegyzői Titkárság a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket nyilvántartja és a jegyző/munkaszervezet vezetője nevében január 31-ig elkészíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára adandó tájékoztatást az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

#### IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2024. december 20. napján lép hatályba.
2. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 9/2017. (VIII.30.) MKE-MJ 17/2021. (X.21.) együttes utasítás hatályát veszti.

Nyíregyháza, 2024. december 18.



Seszták Oszkár  
Vármegyei Közgyűlés elnöke



Dr. Papp Csaba  
Vármegyei Jegyző



**KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ  
IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

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

Az adatkérés időpontja: .....

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem.\*

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot személyesen/ postai úton/ e-mail címen keresztül veszem át.\*\*

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

Telefonszám:.....

Cím: .....

E-mail cím: .....

(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

.....  
Igénylő

\*A megfelelő szövegrész (ek ) aláhúzással jelölendő (k).

\*\*A megfelelő szövegrész (ek ) aláhúzással jelölendő (k).

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ  
KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MÉRTÉKE**  
(az árak bruttóban értendők)

A számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke az alábbi összegekben kerül megállapításra:

A4-es oldal másolása

fekete fehér: 12 Ft  
színes: 130 Ft

A3-as oldal másolása

fekete fehér: 24 Ft  
színes: 260 Ft

optikai adathordozón: 580,- Ft/db

elektronikus úton használható egyéb adathordozón: az adathordozó közvetlen önköltsége