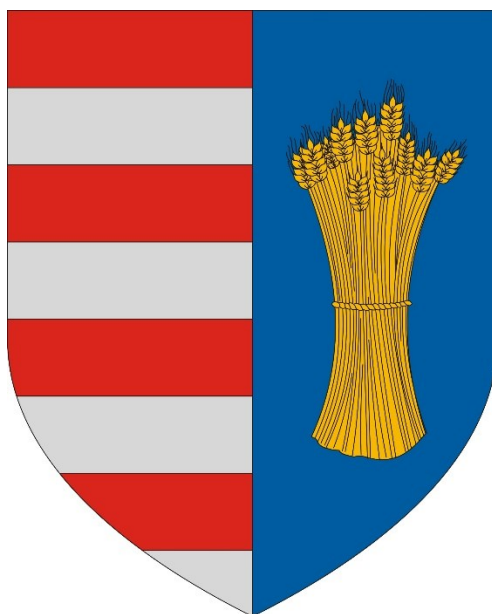


448-6/2026. számú jegyzői utasítás

**Újhartyán Város Önkormányzata és  
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal**

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE  
IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A  
KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK  
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK  
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2026. március 1-jétől



p.h.

.....  
Surman Csaba  
polgármester

.....  
Göndörné Frajka Gabriella  
jegyző

## Tartalomjegyzék

<a href="#">1. Bevezetés</a>	3
<a href="#">2. Általános rendelkezések</a>	4
<a href="#">3. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje</a>	8
<a href="#">4. A közzétételi eljárás szabályai</a>	9
<a href="#">5. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása</a>	10
<a href="#">6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje</a>	10
<a href="#">6.1. A közérdekű adat megismerésének szabályai</a>	10
<a href="#">6.2. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése</a>	11
<a href="#">6.3. Az igények fogadása</a>	11
<a href="#">6.4. Az igények elbírálása és teljesítése</a>	12
<a href="#">7. A szóbeli tájékoztatás szabályai</a>	13
<a href="#">8. Az írásbeli tájékoztatás szabályai</a>	14
<a href="#">9. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai</a>	14
<a href="#">10. Az Igénylő jogorvoslati lehetősége</a>	15
<a href="#">11. Adatvédelmi előírások</a>	16
<a href="#">12. Az adatszolgáltatás költsége</a>	16
<a href="#">13. A közzétételi lista és az adatok karbantartása</a>	16
<a href="#">14. Záró rendelkezések</a>	18
<a href="#">1. számú melléklet</a>	19
<a href="#">2. számú melléklet</a>	20
<a href="#">3. számú melléklet</a>	21
<a href="#">4. számú melléklet</a>	22
<a href="#">5. számú melléklet</a>	23
<a href="#">6. számú melléklet</a>	27
<a href="#">7. számú melléklet</a>	29

## 1.

### 1. Bevezetés

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

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed Újhartyán Város Önkormányzatára (továbbiakban: Önkormányzat), Eperke Bölcsőde Újhartyánra (továbbiakban: Bölcsőde), Újhartyáni Egyesített Művelődési Ház és Könyvtárra (továbbiakban: Művelődési Ház és Könyvtár), Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyánra (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat), „Gyermekvár” Német Nemzetiségi Óvodára (továbbiakban: Óvoda), az Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskolára (továbbiakban: Iskola).

1.3. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt szervek vezetői:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal	jegyző
Újhartyán Város Önkormányzata	polgármester
Eperke Bölcsőde Újhartyán	intézményvezető
Újhartyáni Egyesített Művelődési Ház és Könyvtár	intézményvezető
Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyán	elnök
„Gyermekvár” Német Nemzetiségi Óvoda	igazgató
Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola	igazgató

## 2. Általános rendelkezések

**2.1. A szabályozás célja** – a szabályzat célja, hogy meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a szabályzat a [www.ujhartyan.hu](http://www.ujhartyan.hu) honlapon közzétételre kerül.

2.2. Adatkezelő lehet a polgármester, a jegyző. Az adatkezelő a közérdekű adatokat az 1.1 és a 1.2 pontban felsorolt szervek az Újhartyáni Polgármesteri Hivatal útján kezelik.

### **2.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatalra, valamint:**

- a) a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, közalkalmazottra, és munkavállalóra (a továbbiakban: köztisztviselőre).
- b) a Hivatal teljes körű feladat- és hatáskörének ellátására.
- c) a Hivatal kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2.4. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében, nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2.5. *Értelmező rendelkezések* – az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó:

1. érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

1a. azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

2. személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

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

3a. genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

3b. biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiái adat;

3c. egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

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

5. közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

6. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

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

8. -

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

9a. közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;

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

10a. bűnüldözési célú adatkezelés: a jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében a közrendet vagy a közbiztonságot fenyegető veszélyek megelőzésére vagy elhárítására, a bűnmegelőzésre, a bűnfelderítésre, a büntetőeljárás lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, a szabálysértések megelőzésére és felderítésére, valamint a szabálysértési eljárás

lefolytatására vagy ezen eljárásban való közreműködésre, továbbá a büntetőeljárásban vagy szabálysértési eljárásban megállapított jogkövetkezmények végrehajtására irányuló tevékenységet folytató szerv vagy személy (a továbbiakban együtt: bűnüldözési adatkezelést folytató szerv) ezen tevékenység keretei között és céljából - ideértve az ezen tevékenységhez kapcsolódó személyes adatok levéltári, tudományos, statisztikai vagy történelmi célból történő kezelését is - (a továbbiakban együtt: bűnüldözési cél) végzett adatkezelése;

10b. nemzetbiztonsági célú adatkezelés: a nemzetbiztonsági szolgálatok jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett adatkezelése, valamint a rendőrség terrorizmust elhárító szervének jogszabályban meghatározott feladat- és hatáskörében végzett, a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelése;

10c. honvédelmi célú adatkezelés: a honvédségi adatkezelésről szóló törvény, továbbá a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló törvény, és a Magyar Köztársaság területén szolgálati céllal tartózkodó külföldi fegyveres erők, valamint a Magyar Köztársaság területén felállított nemzetközi katonai parancsnokságok és állományuk nyilvántartásáról, valamint jogállásukhoz kapcsolódó egyes rendelkezésekről szóló törvény hatálya alá tartozó adatkezelés;

11. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

11a. közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;

11b. nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet és annak alárendelt szervei, továbbá olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több állam közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre;

12. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

13. adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

14. -

15. adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

16. adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

17. adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

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

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

20. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

21. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

22. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

23. EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

24. harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

25. -

26. adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

27. profilalkotás: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

28. címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

29. álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

### 3. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

3.1. Az 1.1. és a 1.2. pontban felsorolt feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése a jegyző feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi az 1.1. és a 1.2. pontban felsorolt szervek tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

3.2. Az adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- a) az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- b) az önkormányzati vagyon kezelésére,
- c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.3. Az adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Infotv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. fejezetének rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb információkat, így különösen:

- a) a hatáskörére,
- b) illetékességére,
- c) szervezeti felépítésére,
- d) szakmai tevékenységére,
- e) annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- f) a birtokában lévő adatfajtákra,
- g) és a működéséről szóló jogszabályokra,
- h) valamint a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

3.4. Ezen adatokat az Önkormányzat honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell. Az adatközlőnek gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

3.5. A szervezeti egységek vezetői a felelősségi körükbe tartozó adatok közzétételével kapcsolatos meghatározott feladatokat a szervezeti egységen belül kijelölt felelős személyek útján is elláthatják. Amennyiben a szervezeti egységek vezetői élnek a lehetőséggel annak tényét rögzíteni kell. A felelős személyeket meg kell jelölni.

3.6. A közérdekű adatokat az Önkormányzat honlapján a [www.ujhartyan.hu](http://www.ujhartyan.hu) honlapon kell közzétenni. A közzétételről a jegyző gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 15 napon belül el kell végezni.

3.7. Az Önkormányzat honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért a polgármester a felelős, aki gondoskodik:

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

3.8. A jegyző - a Hatóság véleményének kikérésével további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

3.9. A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa a kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

3.10. Az adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állami- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

- a) honvédelmi;
- b) nemzetbiztonsági;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet vagy természetvédelmi érdekből;
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

3.11. Az adatkezelő a döntés megismerésére irányuló igényt a döntés meghozatalát követően elutasíthatja, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

#### 4. A közzétételi eljárás szabályai

4.1. Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (doc, docx, rtf, xls, xlsx, jpg vagy pdf) formátumban eljuttatja az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasznált által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé.

4.2. Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

4.3. Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

4.4. Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

4.5. Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

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

5.1. Az Önkormányzat honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért a jegyző a felelős.

5.2. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

5.3. A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

5.4. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

5.5. A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat 4. számú mellékletében előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- a) amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- b) téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- c) a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

5.6. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről szüksége szerint, de évente beszámol a képviselő-testület felé. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összegére.

## **6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje**

### **6.1. A közérdekű adat megismerésének szabályai:**

- a) A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a

Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetőek meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Infotv. 27. §-ának rendelkezései szerint. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

- b) Az Önkormányzat és végrehajtó szerve feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.
- c) A hivatkozott adatok megismerését a jegyző az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.
- d) A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani. Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

## **6.2. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése**

6.2.1. A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladatra megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre.

6.2.2. A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az 2. sz. melléklet tartalmazza.

## **6.3. Az igények fogadása**

6.3.1. Az adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- a) a [www.ujhartyan.hu](http://www.ujhartyan.hu) weboldalon,
- b) postai levélben Újhartyán Város Önkormányzatához, vagy az Újhartyáni Polgármesteri Hivatalhoz címezve (2367 Újhartyán, Hősök tere 5-7.),
- c) elektronikusan,
- d) személyesen benyújtva, illetve
- e) szóban előterjesztve.

6.3.2. A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igényelt adat az Önkormányzat honlapján már közzétételre került,
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- c) az igényelt adat az 1.1 és a 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok és költségvetési szervek munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.

6.3.3. Amennyiben az igény szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell az 6.4.3., 6.4.4. és 6.4.5. pontok szerinti körülményekről.

6.3.4. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.

6.3.5. Az igények 6.3.1 pontban megjelölt formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.

6.3.6. A szervezeti egység vezetője, amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat a szervezeti egységnél nem áll rendelkezésre, az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani.

6.3.7. Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

6.3.8. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában a feladattal külső szakembert kell megbízni.

#### **6.4. Az igények elbírálása és teljesítése**

6.4.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 5 munkanapon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- b) az igényelt adatoknak ki a kezelője,
- c) az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- d) megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- e) a kért módon vannak-e tárolva az adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
- f) az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- g) a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- h) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

6.4.2. Az adatszolgáltatást a kiadmányozási utasításoknak megfelelően kell előkészíteni.

6.4.3. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel – elsősorban telefonon vagy e-mailben – fel kell venni a kapcsolatot, és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adat szolgáltatásáért felelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, az adatszolgáltatásért felelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

6.4.4. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettségvállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

6.4.5. Ha a kért adatot nem a polgármester, vagy a jegyző kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt felelős személy a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

6.4.6. Az igényt el kell utasítani, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül

írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

6.4.7. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

6.4.8. Az adatszolgáltatást az adat szolgáltatásáért felelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tudjon tenni.

6.4.9. A tájékoztatásnak – lehetőség szerint – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, e-mailben).

6.4.10. Az adatszolgáltatásért felelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

6.4.11. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

6.4.12. Az ügyintézés során az Infotv. 29. §-ában írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 5 napon belül meg kell történnie.

6.4.13. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését. Ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről az adatigénylést befogadó köztisztviselők évente jelentést készítenek a jegyző részére a tárgyévet követő év január 31-ig az alábbi adattartalommal:

- a) adatigénylések száma tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költségek összege,
- c) elutasított igények és azok indokai.

6.4.14. A jegyző, valamint a költségvetési szerv vezetője évente, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság közleményében meghatározott időpontig tájékoztatást ad a közérdekű adatigénylésekről, az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## 7. A szóbeli tájékoztatás szabályai

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

- a) az igényelt adat a [www.ujhartyan.hu](http://www.ujhartyan.hu) honlapon vagy írásos formában az önkormányzat hirdetőtábláján, vagy helyi televízió képújságjában, (stb.) már nyilvánosságra került, így az az igénylőnek írásos formában is elérhető,
- b) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,
- c) amennyiben az igény az Önkormányzat eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

7.2. A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton (cd, dvd) történő rögzítését. A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a polgármester 5 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

7.3. Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről a az érintett költségvetési szerv vezetőjét 5 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

## **8. Az írásbeli tájékoztatás szabályai**

8.1. Az adatkérő igényt írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a 6.3.1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a 6.3.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok és költségvetési szervek minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

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

8.3. A jegyző a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt vagy szervezeti egységet.

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

8.5. A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő 15 napon belül teljesíti, és átadja a jegyző részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

8.6. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett köztisztviselő azt a jegyzőnek haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a jegyző a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld.

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

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

9.2. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt dolgozó köteles abban segítséget nyújtani. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

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

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

9.5. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

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

9.7. Az adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a 3. számú melléklet tartalmazza. A költségvetési évre megállapított díjakat szükség szerint, de évente felül kell vizsgálni. A fizetendő költségtérítés összegéről az igénylőt – az igény teljesítését megelőzően – tájékoztatni kell. Az Infotv. 29. § (5) bekezdése értelmében a költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg. Ezen jogszabály a kézirat lezárásának időpontjában még nem jelent meg.

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

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

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

## **10. Az Igénylő jogorvoslati lehetősége**

10.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének

felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infotv. 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően. Az ügyben a Dabasi Járásbíróság rendelkezik illetékességgel.

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

10.3. A perek elkerülése érdekében az adatközlő a kérelem teljesítésének elutasításakor a megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát indokolni köteles.

10.4. Ha a bíróság az igénylő kérelmének helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti.

## **11. Adatvédelmi előírások**

11.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az az igények teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

11.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

## **12. Az adatszolgáltatás költsége**

12.1. Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat másolása miatt az adatkezelőnek külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríttetni.

12.2. Az igény teljesítését a szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott adatszolgáltatásért felelős személy a 2. sz. melléklet szerinti adatlap eredeti példányán a másolt oldal, illetve darabszám feltüntetésével igazolja.

12.3. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

12.4. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni.

12.5. A számla kiállításának alapjául a 2. számú melléklet 7.2. pont szerint kiegészített eredeti példány, mint teljesítésigazolás szolgál.

## **13. A közzétételi lista és az adatok karbantartása**

13.1. A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet alapján a közzétételi listát a rendelet 4. számú melléklete tartalmazza.

13.2. A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott személyek küldik meg elektronikus úton.

13.3. A jegyző az adatokat haladéktalanul megjelenítteti a honlapon.

13.4. Az adatfelelős a szervezeti egységéhez tartozó közzétételi egység adatainak a változását nyomon követi és azokat a jogszabályban meghatározott időközönként megküldi az Adatközlő részére. Az Adatfelelős a honlapon történő közzétételt követően az adatok pontosságát vissza ellenőrzi.

## 14. Záró rendelkezések

14.1. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok és költségvetési szervek közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata 2026. március 1. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a 2022. január 1-től hatályos, korábban ebben a tárgyban kiadott szabályzat hatályát veszíti.

14.2. A Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat esetében a polgármester, a Bölcsőde és a Művelődési Ház és Könyvtár esetében az intézményvezető, az Óvoda és az Iskola esetében az igazgató, a Nemzetiségi Önkormányzat esetében pedig az elnök gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét az intézmények maguk megismerési nyilatkozattal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

14.3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat esetében a polgármester, a Bölcsőde és a Művelődési Ház és Könyvtárnál az intézményvezető, az Óvoda és az Iskola esetében az igazgató, a Nemzetiségi Önkormányzat esetében pedig az elnök a felelős.

14.4. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet rendelkezései az irányadók.

## 1. számú melléklet

### A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek 2026. március 1. napjától

Szervezeti egység megnevezése	Közérdekű adat szolgáltatásáért felelős személy megnevezése
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal	Jegyző
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal Közigazgatási Csoport	Aljegyző
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Csoport	Pénzügyi Csoport vezetője
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési Csoport	Városüzemeltetési vezető
Újhartyáni Polgármesteri Hivatal Titkársági Csoport	Aljegyző

## 2. számú melléklet

### 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 másolat igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

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

#### Az elkészített másolatot:

személyesen veszem át:	
postai úton veszem át:	
e-mail címen keresztül veszem át:	

#### A következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....

Cím: .....

E-mail cím: .....

*(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)*

#### Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségek megtérítését vállalom.

.....

Igénylő

A kért adatszolgáltatást .....db.....kiadásával teljesítettem/nem teljesítettem.

.....

Adatfelelős

### 3. számú melléklet

#### A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke 2026. március 1. napjától

Adathordozó megnevezése	Adathordozó ára (Ft/db)
A/4-es oldal másolása	12 Ft
A/3-as oldal másolása	24 Ft
A/4-es színes oldal másolása	130 Ft
A/3-as színes oldal másolása	260 Ft
CD-re írás	580 Ft

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén a fentiekől eltérően az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségeként legfeljebb munkaóránként átlagosan 5000 Ft vehető figyelembe.

A 3. számú mellékletben meghatározott költségtérítések a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. IX.30. Korm. rendelet alapján lett megállapítva.

#### 4. számú melléklet

### KÖZÉRDEKŰ ADATOK ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁSA

#### Elutasított közérdekű adatigénylések

Ügyirat iktatószáma	Adatigénylés tárgya	Adatigénylés beérkezésének dátuma	Adatigénylés elutasításának indoka

#### Teljesített közérdekű adatigénylések

Ügyirat iktatószáma	Adatigénylés tárgya	Adatigénylés beérkezésének dátuma	Adatigénylő neve	Adatigénylő elérhetősége	Adatszolgáltatás jogalapja	Adatszolgáltatást teljesítő személy	Adatszolgáltatást engedélyező

Az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól vezetett nyilvántartást minden év január 31-éig a Hatóság részére szükséges megküldeni.

## 5. számú melléklet

### Általános közzétételi lista

#### I. Szervezeti, személyzeti adatok

S.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezetben belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

S.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptervékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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), ügyfelfogadás 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 változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptervékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig

	címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		archívumban tartásával
8.	A testületi szerv 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

### III. Gazdálkodási adatok

S.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolók	A változásokat követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szervnél 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	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a külön jogszabályban meghatározott értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

## 6. számú melléklet

### Megismerési nyilatkozat – Újhartyáni Polgármesteri Hivatal

A 2026. március 1-jétől hatályos közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Surman Csaba	polgármester	2026.03.01.	
Göndörné Frajka Gabriella	jegyző	2026.03.01.	
Tunner Mária	aljegyző	2026.03.01.	
Balogh Ágnes	városüzemeltetési vezető	2026.03.01.	
Surmanné dr. Tóth Edina	igazgatási előadó	2026.03.01.	
Kovács Edit	titkársági előadó	2026.03.01.	
Rutterschmidt Zoltánné	szociális és munkaügyi előadó	2026.03.01.	
Hédl-Szalay Ildikó	iktatási ügyintéző	2026.03.01.	
Jurik Pálné	adóügyi előadó	2026.03.01.	
Kaldenecker Ágnes Dóra	anyakönyvvezető	2026.03.01.	
Bicskei Brigitta	pénzügyi és gazdálkodási csoportvezető	2026.03.01.	
Jasper Emese	pénzügyi csoportvezető- helyettes	2026.03.01.	
Fábiánné Molnár Andrea	pénzügyi előadó	2026.03.01.	
Slonszki Anasztázia	pénzügyi előadó	2026.03.01.	
Fogasné Fajt Nikoletta	pénztáros	2026.03.01.	

Kucsera Tünde	pénzügyi előadó	2026.03.01.	
Kucsera-Rizmajer Fanny	pályázati projektkordinátor	2026.03.01.	
Rajszki Roland	közterület-felügyelő	2026.03.01.	
Gelle Tiborné	hivatalsegéd	2026.03.01.	
Fejér Mária	hivatalsegéd	2026.03.01.	

## 7. számú melléklet

### Elfogadó nyilatkozatok

Alulírottak, az Újhartyán Polgármesteri Hivatal fenntartó önkormányzat polgármestere, illetve az önkormányzat intézményeinek vezetői, nemzetiségi önkormányzatok elnöke, a nemzetiségi önkormányzat fenntartásában működő intézmények vezetői a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatában foglaltakat megismertük, és elfogadtuk. Kötelezettséget vállalunk, hogy a vezetésünk alatt álló intézményben dolgozók számára a szabályzatban foglaltakat megismertetjük.

<b>Újhartyán Város Önkormányzata</b>	..... Surman Csaba polgármester
<b>Eperke Bölcsőde Újhartyán</b>	..... Tunnerné Svébis Ramóna intézményvezető
<b>Újhartyáni Egyesített Művelődési Ház és Könyvtár</b>	..... Surman-Lang Helga intézményvezető
<b>Német Nemzetiségi Önkormányzat Újhartyán</b>	..... Tóth Antal elnök
<b>„Gyermekvár” Német Nemzetiségi Óvoda</b>	..... Rizmajer Ildikó igazgató
<b>Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola</b>	..... Bambuk László igazgató