

# KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Mórahalom Városi Önkormányzat és  
intézményei

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása

Homokháti Önkormányzatok  
Kistérségfejlesztési Társulása

Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-  
javító Önkormányzati Társulás

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	3
1. A szabályozás célja .....	3
2. A szabályzat hatálya .....	3
3. Értelmező rendelkezések .....	3
4. Közérdekű adatok köre .....	3
5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése .....	4
6. Az Igénylő jogorvoslati lehetősége .....	7
7. Adatvédelmi előírások .....	7
8. Az adatszolgáltatás költsége .....	7
9. A közzétételi lista és az adatok karbantartása .....	8
10. Záró rendelkezések .....	8

## Bevezetés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 30. § (6) bekezdés alapján – figyelemmel az Info tv. 26.§-ára, és Magyarország Alaptörvény VI. cikkére – a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal, Mórahalom Városi Önkormányzat, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása, a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása, a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi Szabályzatot adom ki.

### 1. A szabályozás célja

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal, (a továbbiakban: Hivatal) Mórahalom Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása, a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása, a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.
- 1.2. Adatkezelő lehet a polgármester, a jegyző. Az Adatkezelő a közérdekű adatokat a Hivatal útján kezeli.

### 2. A szabályzat hatálya

#### 2.1 A Szabályzat hatálya kiterjed:

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

Az Info tv. 27§-a (3) bekezdésben foglaltak alapján, az adatkérés és közlés nem okozhat "üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet" az adattulajdonossal szemben. Az átadott adatok, csak az adatkérés célját szolgálhatják. Az Info tv. 27. § (8) bekezdése értelmében, nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

### 3. Értelmező rendelkezések

- 3.1 Az értelmező rendelkezések tekintetében az Info tv. 3. §-a az irányadó.

### 4. Közérdekű adatokköre

- 4.1 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.
- 4.2 Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Info tv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 5. pontjának

rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, 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.

4.3 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 – 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.

4.4 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.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

5.1 A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése

5.1.1 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.

5.1.2 A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

5.2 Az igények fogadása

5.2.1 Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- a) a [www.morahalom.hu](http://www.morahalom.hu) weboldalon a
- b) Letölthető űrlapok, nyomtatványok menü pont, Közérdekű adatok igénylése pont alatt közzétett, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével:
  - postai levélben Móraalmi Polgármesteri Hivatal vagy Mórahalom Városi

Önkormányzathoz címezve (6782, Mórahalom, Szentháromság tér 1.

- telefaxon,
  - elektronikusan,
  - személyesen benyújtva, illetve
- c) szóban (távbeszélőn) előterjesztve.
- 5.2.2 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 igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
  - c) az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.
- 5.2.3 Amennyiben az igény szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell az 5.3.3., 5.3.4. és 5.3.5. pontok szerinti körülményekről.
- 5.2.4 Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.
- 5.2.5 Az igények 5.2.1 pontban megjelölt formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.
- 5.2.6 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.
- 5.2.7 Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.
- 5.2.8 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.

### 5.3 Az igények elbírálása és teljesítése

- 5.3.1 A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 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.
- 5.3.2 Az adatszolgáltatást a kiadmányozási utasításoknak megfelelően kell előkészíteni.
- 5.3.3 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.

- 5.3.4 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.
- 5.3.5 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.
- 5.3.6 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 címet közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- 5.3.7 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.
- 5.3.8 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.
- 5.3.9 Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 5.3.10 Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja.
- 5.3.11 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 5.3.12 A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíthető.
- 5.3.13 A tájékoztatásnak – lehetőség szerint – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).
- 5.3.14 Az adatszolgáltatásért felelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.
- 5.3.15 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.
- 5.3.16 Az ügyintézés során az Info tv. 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.

5.3.17 A jegyző részére a közérdekű adatok megismerésére irányuló és elutasított igényekről az önkormányzat és a polgármesteri hivatal osztályvezetői, továbbá a társulások munkaszervezeti feladatainak ellátásával megbízott ügyintézők évente jelentést készítenek a tárgyévet követő év január 31-ig az alábbi adattartalommal:

a) elutasított igények és azok indokai.

5.3.18 A jegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## 6. Az Igénylő jogorvoslati lehetősége

6.1 Az Adatközlő köteles tájékoztatni az Igénylőt arról, hogy amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelmét nem teljesítik, a megtagadás közlésétől, ennek elmaradása esetén a kérelem előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

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

6.3 Ha a bíróság az Igénylő kérelmének helyt ad, határozatában az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti.

## 7. Adatvédelmi előírások

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

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

## 8. Az adatszolgáltatásköltsége

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

8.2 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.

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

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

8.5 A számla kiállításának alapjául a 2. számú melléklet 8.2. pont szerint kiegészített eredeti példány, mint teljesítés-igazolás szolgál.

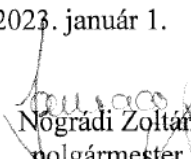
9. A közzétételi lista és az adatok karbantartása


- 9.1 A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet alapján a közzétételi listát a rendelet 2. számú mellélete tartalmazza.
- 9.2 A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott személyek küldik meg a Szervezési Ügyintéző számára elektronikus úton.
- 9.3 A szervezési ügyintéző az adatokat haladéktalanul megjeleníti a honlapon.
- 9.4 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.

10. Záró rendelkezések

- 10.1 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.

Mórahalom, 2023. január 1.

  
Nógrádi Zoltán  
polgármester  
Mórahalom Városi Önkormányzat

  
dr. Tóth Krisztián  
jegyző  
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal



A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

2023. január 01. napjától

Szervezeti egység megnevezése:	Közérdekű adat szolgáltatásáért felelős személy megnevezése:
Polgármesteri titkárság	Kalmár Csabáné
Alpolgármesteri titkárság	Tanács Edit
Iktató	Mágocsiné Szűcs Gyöngyi
Szociális iroda	Makráné Hódi Katalin
Kabinet titkárság	Sziveri Klára
Kabinet	Krisztin István
Informatika	Tandari Róbert
Pénzügy, gazdálkodás	Babarczy Norbert
Adócsoport	Pintér Attila
Rendészeti csoport	Battancs Erika
Munkaügy	Szécsi Helga
Műszaki csoport	Balog Orsolya
Napköziotthonos Óvoda	Kosztju Gyuláné
Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő	Farkas Gábor
Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Közösségi ház	Berta Gyuláné
Társulások (HKTCT, HÖKT, IMJOT)	Fábián Magdolna

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.

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

# KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

Mórahalom Városi Önkormányzat és  
intézményei

Homokháti Kistérség Többcélú Társulása

Homokháti Önkormányzatok  
Kistérségfejlesztési Társulása

Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-  
javító Önkormányzati Társulás

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	3
1. A szabályozás célja .....	3
2. A szabályzat hatálya .....	3
3. Értelmező rendelkezések .....	3
4. Közérdekű adatok köre .....	3
5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése .....	4
6. Az Igénylő jogorvoslati lehetősége .....	7
7. Adatvédelmi előírások .....	7
8. Az adatszolgáltatás költsége .....	7
9. A közzétételi lista és az adatok karbantartása .....	8
10. Záró rendelkezések .....	8

## Bevezetés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) 30. § (6) bekezdés alapján – figyelemmel az Info tv. 26.§-ára, és Magyarország Alaptörvény VI. cikkére – a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal, Mórahalom Városi Önkormányzat, a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása, a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása, a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi Szabályzatot adom ki.

### 1. A szabályozás célja

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal, (a továbbiakban: Hivatal) Mórahalom Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei a Homokháti Kistérség Többcélú Társulása, a Homokháti Önkormányzatok Kistérségfejlesztési Társulása, a Mórahalom és Térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.
- 1.2. Adatkezelő lehet a polgármester, a jegyző. Az Adatkezelő a közérdekű adatokat a Hivatal útján kezeli.

### 2. A szabályzat hatálya

#### 2.1 A Szabályzat hatálya kiterjed:

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

Az Info tv. 27§-a (3) bekezdésben foglaltak alapján, az adatkérés és közlés nem okozhat "üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet" az adattulajdonossal szemben. Az átadott adatok, csak az adatkérés célját szolgálhatják. Az Info tv. 27. § (8) bekezdése értelmében, nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

### 3. Értelmező rendelkezések

- 3.1 Az értelmező rendelkezések tekintetében az Info tv. 3. §-a az irányadó.

### 4. Közérdekű adatokköre

- 4.1 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.
- 4.2 Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Info tv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 5. pontjának

rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, 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.

4.3 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 – 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.

4.4 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.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

5.1 A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése

5.1.1 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.

5.1.2 A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

5.2 Az igények fogadása

5.2.1 Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- a) a [www.morahalom.hu](http://www.morahalom.hu) weboldalon a
- b) Letölthető űrlapok, nyomtatványok menü pont, Közérdekű adatok igénylése pont alatt közzétett, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével:
  - postai levélben Móraalmi Polgármesteri Hivatal vagy Mórahalom Városi

Önkormányzathoz címezve (6782, Mórahalom, Szentháromság tér 1.

- telefaxon,
  - elektronikusan,
  - személyesen benyújtva, illetve
- c) szóban (távbeszélőn) előterjesztve.
- 5.2.2 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 igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
  - c) az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.
- 5.2.3 Amennyiben az igény szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell az 5.3.3., 5.3.4. és 5.3.5. pontok szerinti körülményekről.
- 5.2.4 Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.
- 5.2.5 Az igények 5.2.1 pontban megjelölt formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.
- 5.2.6 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.
- 5.2.7 Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.
- 5.2.8 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.

### 5.3 Az igények elbírálása és teljesítése

- 5.3.1 A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 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.
- 5.3.2 Az adatszolgáltatást a kiadmányozási utasításoknak megfelelően kell előkészíteni.
- 5.3.3 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.

- 5.3.4 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.
- 5.3.5 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.
- 5.3.6 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 címet közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- 5.3.7 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.
- 5.3.8 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.
- 5.3.9 Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 5.3.10 Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja.
- 5.3.11 Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 5.3.12 A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíthető.
- 5.3.13 A tájékoztatásnak – lehetőség szerint – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).
- 5.3.14 Az adatszolgáltatásért felelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.
- 5.3.15 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.
- 5.3.16 Az ügyintézés során az Info tv. 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.

5.3.17 A jegyző részére a közérdekű adatok megismerésére irányuló és elutasított igényekről az önkormányzat és a polgármesteri hivatal osztályvezetői, továbbá a társulások munkaszervezeti feladatainak ellátásával megbízott ügyintézők évente jelentést készítenek a tárgyévet követő év január 31-ig az alábbi adattartalommal:

a) elutasított igények és azok indokai.

5.3.18 A jegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## 6. Az Igénylő jogorvoslati lehetősége

6.1 Az Adatközlő köteles tájékoztatni az Igénylőt arról, hogy amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelmét nem teljesítik, a megtagadás közlésétől, ennek elmaradása esetén a kérelem előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

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

6.3 Ha a bíróság az Igénylő kérelmének helyt ad, határozatában az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti.

## 7. Adatvédelmi előírások

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

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

## 8. Az adatszolgáltatásköltsége

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

8.2 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.

8.3 A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségterítés mértékét jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

8.4 A költségterítés összegét számla alapján átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni.

8.5 A számla kiállításának alapjául a 2. számú melléklet 8.2. pont szerint kiegészített eredeti példány, mint teljesítés-igazolás szolgál.

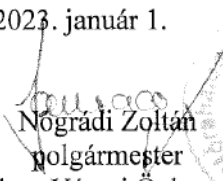
9. A közzétételi lista és az adatok karbantartása


- 9.1 A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet alapján a közzétételi listát a rendelet 2. számú mellélete tartalmazza.
- 9.2 A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott személyek küldik meg a Szervezési Ügyintéző számára elektronikus úton.
- 9.3 A szervezési ügyintéző az adatokat haladéktalanul megjeleníti a honlapon.
- 9.4 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.

10. Záró rendelkezések

- 10.1 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 költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet rendelkezései az irányadók.

Mórahalom, 2023. január 1.

  
Nógrádi Zoltán  
polgármester  
Mórahalom Városi Önkormányzat

  
dr. Tóth Krisztián  
jegyző  
Mórahalmi Polgármesteri Hivatal

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

2023. január 01. napjától

Szervezeti egység megnevezése:	Közérdekű adat szolgáltatásáért felelős személy megnevezése:
Polgármesteri titkárság	Kalmár Csabáné
Alpolgármesteri titkárság	Tanács Edit
Iktató	Mágocsiné Szűcs Gyöngyi
Szociális iroda	Makráné Hódi Katalin
Kabinet titkárság	Sziveri Klára
Kabinet	Krisztin István
Informatika	Tandari Róbert
Pénzügy, gazdálkodás	Babarczy Norbert
Adócsoport	Pintér Attila
Rendészeti csoport	Battancs Erika
Munkaügy	Szécsi Helga
Műszaki csoport	Balog Orsolya
Napköziotthonos Óvoda	Kosztju Gyuláné
Szent Erzsébet Mórahalmi Gyógyfürdő	Farkas Gábor
Tóth Menyhért Városi Könyvtár és Közösségi ház	Berta Gyuláné
Társulások (HKTCT, HÖKT, IMJOT)	Fábián Magdolna

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.

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

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke  
**amennyiben a másolt oldalak száma a tízet meghaladja**  
 2023. január 01-től

Adathordozó megnevezése	Ft/db + ÁFa
A4-es oldal másolása	adathordozó közvetlen önköltsége, de maximum 12 Ft + Áfa
A/3-as oldal másolása	adathordozó közvetlen önköltsége, de maximum 24 Ft + ÁFa
A/4-es színes oldal másolása	adathordozó közvetlen önköltsége, de maximum 130 Ft + ÁFa
A/3-as színes oldal másolása	adathordozó közvetlen önköltsége, de maximum 260 Ft + ÁFa
CD-re írás	adathordozó közvetlen önköltsége, de maximum 580 Ft + ÁFa

- A költségtérítésnek a fentiek alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható: legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft, míg a legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.
- Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe: az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja, míg a külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

### Megismerési nyilatkozat

Mórahalom Polgármesteri Hivatal 2023. január 01. napjától hatályos **Közérdekű adatok megismerése Szabályzatában foglaltakat megismertem.** Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
BOZAI SANDOR GYÖRGY	KABINET ÜGYINTÉZŐ	2023.01.03.	
TÓTHNÉ VILÁNK MAGDOCNA GYÖRGYI	ÖSTÁLYVEZETŐ	2023.01.03.	
GÖRÖGNÉ ZELKA	ÁNYAKÖNYVÉSI KÖZTÁRS. ÜGY.	2023.01.03.	
BALOG LÁSZLÓ	KABINETVEZETŐ	2023.01.03.	
POZSOKI FABIÁN MAGDOCNA	RENDSZERI KÖZTÁRS.	2023.01.03.	
STEINER MÁRTA MAGDOCNA LÓRINCZ ANITA	ÁNYAKÖNYVÉSI KÖZTÁRS. ÜGY.	2023.01.03.	
JAMBRIK ERIKA	RENDSZERI KÖZTÁRS.	2023.01.03.	
VADÁSZ KATALIN MAGDOCNA SZÜCS GYÖRGYI	RENDSZERI ES SZÁMTELEPÍTŐ	2023.01.03.	
VOLHÁR CSABANÉ	EGYÉB ÜGYINTÉZŐ	2023.01.03.	
DINTÉRI ATTILA MAGDOCNA LÓRINCZ KATALIN	ÜGYINTÉZŐ	2023.01.03.	
DUDÁS ALEXANDRA	SOCIALIS ES GYERMEK ÜGY.	2023.01.03.	
DUDÁS ALEXANDRA	VÁRTÉRTÉK FELÜGYELŐ	2023.01.03.	
SÜCS SANDORNÉ	ÜGYINTÉZŐ	2023.01.03.	
BABARCSI CSÜZGŐ SZIGITTA	ÁNYAKÖNYVÉSI ES KÖZTÁRS.	2023.01.03.	
BABARCSI NORBERT	RENDSZERI KÖZTÁRS.	2023.01.03.	
TALCARI DIBERT	INFORMATIKUS	2023.01.03.	
BATTANCS EDIKA	KABINETVEZETŐ KÖZTÁRS.	2023.01.03.	
BALOGH-SOMOSY MARIANNA	ADÓÜGYI KÖZTÁRS.	2023.01.03.	
VÖRMEUCZ-GÖRÖGNÉ ANITA EDIT	KABINET KÖZTÁRS.	2023.01.03.	



### Megismerési nyilatkozat

Mórahalom Városi Önkormányzat 2023. január 01. napjától hatályos Közérdekű adatok megismerése Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
BAJOGYI ORSZOLYA	SPAKMAI VEZETŐ	2023.01.03.	Baloghy Orsi
BAUKÓ BARBARA	MEZŐŐR	2023.01.03.	Baukó B.
BIRÓSNÉ SÉCSI LÉNA	REFERENS	2023.01.03.	Birósné S.
BODOR INRE	TANÁGNŐ	2023.01.03.	Bodor I.
CSANYI JASZÓ	ÁLLÓGÁZM.	2023.01.03.	Csanyi J.
CSASSAB AGOTA ANIKKA	REKLUZSI VEZETŐ	2023.01.03.	Csassab A.
CSONKA CSABA	PROJEKT MENEDZSER	2023.01.03.	Csonka Cs.
DUDÁS ALEXANDRA	REFERENS	2023.01.03.	Dudás A.
FÁBIÁN BALÁZS	MEZŐŐR	2023.01.03.	Fábián B.
FARKAS HIDI	TANÁGNŐ	2023.01.03.	Farkas H.
FARKAS ISTVÁN	ÁLLÓGÁZM. VEZETŐ	2023.01.03.	Farkas I.
JAKSÓ ADAM	PROJEKT ASSZISTENS	2023.01.03.	Jakso A.
KIRÁLY RICHARD	MEZŐŐR	2023.01.03.	Király R.
KISS ANIKKA VERONKA	PROJEKT VEZETŐ	2023.01.03.	Kiss A.
KOVÁCS JASZÓ	ÉRTELMEZŐ	2023.01.03.	Kovács J.
KOVÁCS ISTVÁN	MEZŐŐR	2023.01.03.	Kovács I.
KOVÁCS DAVID	TANÁGNŐ	2023.01.03.	Kovács D.
KYRDI PÉTER PÁL	MEZŐŐR	2023.01.03.	Kyrdi P.
PINTÉR KATALIN GYÖNGYI	PROJEKT ASSZISTENS	2023.01.03.	Pinter K.
POLJANÉ HOFFNER ZSÓKA ANIKKA	PROJEKT MENEDZSER	2023.01.03.	Poljané H.
ROMICS FANNI	REKLUZSI ASSZISTENS	2023.01.03.	Romics F.









