



**Esztergomi  
Közös Önkormányzati Hivatal  
Jegyzője**



Cserép János

Ikt. sz.: I./12081/2019

üi.: dr. Hegyes Viktória

[kmt+request-12777-ec0f3585@kimitud.org](mailto:kmt+request-12777-ec0f3585@kimitud.org)

**Tárgy: közérdekű adatigénylés**

**Tisztelt Kérelmező!**

Hivatkozással 2019. június 01. napján kelt levelére, az alábbiakban tájékoztatom.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. § 6. pontja értelmében *közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.*

Az Infotv **26. §-a** szerint:

*(1) Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.*

*(2) 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. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetőek. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az 1. melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.*

*Az Infotvtörvény 28. § (1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.*

*A kormánytisztviselők és a köztisztviselők közérdekből nyilvános adatai:*

*A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCLX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 179. §-a alapján közérdekből nyilvános adatnak minősül: 179. § Közérdekből nyilvános adatnak minősül*

- a) a kormánytisztviselő neve,*
- b) a kormánytisztviselő állampolgársága,*
- c) a kormánytisztviselőt alkalmazó államigazgatási szerv neve,*
- d) a c) pontban meghatározott szervnél a kormányzati szolgálati jogviszony kezdete,*
- e) a kormánytisztviselő jelenlegi besorolása, besorolásának időpontja,*
- f) a kormánytisztviselő munkakörének megnevezése és a betöltés időtartama,*
- g) a kormánytisztviselő vezetői kinevezésének és megszűnésének időpontja,*

**Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője**

H-2500 Esztergom, Széchenyi tér 1. Tel.: +36-(33) 542-069, Fax: (33) 542-099, E-mail: [jegyzo@esztergom.hu](mailto:jegyzo@esztergom.hu)

- h) címadományozás adatai,
- i) a kormánytisztviselő illetménye.

Az Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatal munkatársainak neve, munkaköri megnevezésekkel, beosztásokkal együtt a <http://www.esztergom.hu/index.php/main/page/cikk/osztalyok-kabinet-csoportok-4833> oldalon megtekinthetők, bárki számára hozzáférhetők.

Az Ön által becsatolt linken egészen más kontextusban került bekérésre az adatkérő által az igényelt adat, amelyre válaszul az adott munkakörökben munkát végzők anonimizált munkaköri leírását csatolták a válaszhoz. Annak nincsen semmi akadálya, hogy egy anonimizált, az önkormányzati tanácsadói státuszhoz kötődő munkaköri leírás-mintát megküldjünk (jelen levelünkhöz csatoltan megküldjük Önnek), ugyanakkor adatkérése nem ezt az igényt tartalmazta, így ezt az igényt csak a pontosítást követően, jelen levelünkkel tudjuk teljesíteni. Ugyanakkor felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy ez az adat nem ex lege közérdekből nyilvános adat, mint ahogyan azt sem az Infotv., sem a Kttv. nem tartalmazza.

A NAIH elnökének korábban kiadott tájékoztatói, valamint a NAIH/2018/1973/2/V ügyben adott állásfoglalása a jogszabályi előírásokkal egyezően is tartalmazza, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése, valamint a közérdekű adatok terjesztése nem célhoz kötött, azaz az adat megismerésének semmilyen érintettség, vagy érdek igazolása nem feltétele. A közérdekből nyilvános személyes adatok **terjesztését** azonban csak a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával lehet végezni. Az Infotv. 4. § (1) bekezdése értelmében személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Ez a nyilvános személyes adatok esetében az jelenti, hogy azokat kizárólag az ellátott közfeladat ellenőrzésével, annak átláthatóvá tételével kapcsolatban, vagy pedig a demokratikus közvélemény formálása céljából – a véleménynyilvánítás szabadságának keretei között – szabad csak felhasználni. Ez a megkötés nem minden közérdekből nyilvános adatra, hanem csak a **közérdekből nyilvános személyes adatra** vonatkozik. Ráadásul nem az adatok megismerésére, hanem azok terjesztésére.

A közérdekből nyilvános személyes adatok esetében a célhoz kötöttség követelménye biztosítja a közfeladatot ellátó, vagy a közfeladatot ellátó szervek feladatkörében eljáró személyek magánszférájának védelmét. A vonatkozó előírások biztosítják a két információs jog egyensúlyát.

A Hatóság álláspontja a közérdekből nyilvános adatok adatigénylő általi kezelése tekintetében az Infotv. két korlátozást tartalmaz:

1. közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők,
2. a közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon való közzétételére az 1. melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók.

Ennek megfelelően a már említett korábbi ügyben a Hatóság arra az álláspontra helyezkedett, hogy az **Infotv. az adatigénylő számára nem teszi lehetővé, hogy az általa igényelt közérdekből nyilvános adatokat internetes honlapon tegye közzé.** A Hatóság felhívja ezzel kapcsolatban a figyelmet arra is, hogy az igénylés teljesítése esetén a közérdekből nyilvános személyes adatok a KiMitTud internetes honlapon sem jelenhetnek volna meg, ugyanis erre a közzétételi módra az igénylésben szereplő közfeladatot ellátó személyek jogállására vonatkozó törvények, illetve az Infotv. közzétételt előíró rendelkezései sem tartalmaznak közzétételi kötelezettséget előíró szabályt.

Tekintettel arra, hogy Ön egy internetes oldalt nevezett meg a válaszadás helyének, így a kért adatokat



kizárólag anonimizált módon tudtuk Önnek megküldeni.

Meg kívánjuk jegyezni, hogy az Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatalnál dolgozó köztisztviselők neve és beosztása bárki számára korlátozás nélkül, szabadon hozzáférhető.

A munkaköri leírások csatolását arra tekintettel mellőztük, hogy az nem ex lege közérdekből nyilvános személyes adat. Fentebb írtaknak megfelelően megküldjük Önnek a pozícióra vonatkozó munkaköri leírás mintát.

Esztergom, 2019. június 03.

  
**Dr. Endre Szabolcs**  
jegyző





**Feladó:** Cserép János <kmt+request-12777-ec0f3585@kimittud.org>  
**Küldve:** szombat 2019. június 1 8:44  
**Címzett:** "KözAdat Közérdekű adat igénylések Esztergom Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal adatgazdánál"  
**Tárgy:** Internal review of Közérdekűadat  
Közérdekű adat igénylés - Önkormányzati tanácsadói státuszok

Tisztelt Esztergom Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal!

Nem igazán sikerült megindokolniuk, hogy az egyes munkaköri leírások - pláne nevek nélkül, deperszonalizáltan - miért ne lennének nyilvános adatok, így ezekkel kérem egészítsék ki az adatszolgáltatást a törvényi határidőn belül, ellenkező esetben kénytelen leszek az adatigénylés teljesítését bírósági úton kieszközölni.

Például a NAIH esetén az intézmény minden ellenvetés nélkül közzétette az igényelt munkaköri leírásokat:

[https://kimittud.atlatszo.hu/request/munkakori\\_leirasok](https://kimittud.atlatszo.hu/request/munkakori_leirasok)

Segítő együttműködését előre is köszönöm.

Kelt: 2019. június 1.

Üdvözlettel:

Cserép János

-----Original Message-----

Tisztelt Cserép János Úr!

Mellékelve megküldöm Önnek 2019. május 17-én kelt közérdekű adatigénylésére Dr. Endre Szabolcs, Esztergom Város Jegyzője válaszlevelét.

Üdvözlettel:

dr. Orgoványi András  
Polgármesteri Kabinet  
Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatal  
2500 Esztergom, Széchenyi tér 1.  
Tel: 06 (33) 542-005

-----  
Ezt az e-mailcímet használja, amikor erre az igénylésre válaszol:  
kmt+request-12777-ec0f3585@kimittud.org

Jognyilatkozat: Ezt az üzenetet és az ön válaszát is közzétesszük az interneten. Az adatvédelemre és szerzői jogokra vonatkozó politikánk:

<http://kimittud.atlatszo.hu/help/officers>

Amennyiben megkeresésekre válaszoló munkatársként hasznosnak találta ezt a szolgáltatást, kérje meg szervezete webmesterét, hogy helyezzen el a honlapunkra mutató hivatkozást közérdekű adatokat tartalmazó weboldalán.

---

## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

### 1. Alapadatok

A köztisztviselő (munkavállaló) neve:  
Iskolai végzettsége:  
Szakképzettsége:  
További képesítése:  
Egyéb:

A munkáltatói jogkör gyakorlója:  
Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója:  
Közvetlen felettese:

Munkahelye: Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatal  
Munkavégzés helye: Esztergom, Széchenyi tér 1.  
Szervezeti egység: Polgármesteri Kabinet

A munkakör megnevezése: önkormányzati főtanácsadó  
FEOR szám: 2910  
Feladatkör megnevezése: -

### 2. Felelősség

A köztisztviselő köteles:

- munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
- munkáját személyesen ellátni,
- a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályokban és a kinevezésben megállapított, a munkakörhöz és feladatkörhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat elvégezni, a feladatköréhez tartozó technikai feladatokat ellátni.

A köztisztviselő felelős:

- a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül a Hivatal tevékenységében felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel;
- a jogszabályi rendelkezések, szabályzatok, a belső utasítások betartásáért;
- az általa elkészített adatszolgáltatások, jelentések határidőre történő elkészítéséért, tartalmilag és formailag helyes összeállításáért, valódiságáért.





### 3. Feladatai

#### A Hivatal működéséből fakadó feladatok

Amennyiben a munkavállaló bármely felsővezetőtől – a szolgálati út, a hivatali hierarchia fokozatainak kihagyásával – feladatot kap, arról elektronikus levél formájában haladéktalanul köteles tájékoztatni közvetlen felettesét.

#### A munkakörből fakadó feladatok

- Folyamatosan egyeztet a Polgármesterrel a polgármesteri program kialakításáról és végrehajtásáról.
- Összefogja, irányítja és felügyeli a polgármesteri program szempontjából kiemelten kezelt projekteket.
- Városstratégiai kérdésekben segíti a polgármesteri döntés előkészítését.
- Szervezi és koordinálja a Polgármester várospolitikai programját.
- Ellátja a Polgármester tevékenységével, programjával és a városi eseményekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat.
- Kezeli a Polgármester ügyfélfogadási és tevékenységi naptárát.
- Tájékoztatót készít a Polgármester számára a telefonon, elektronikusan és levélben érkező megkeresésekről.
- Előkészíti a Polgármester külföldi levelezését.
- Fogadja a Polgármesterhez érkező vendégeket, ügyfeleket.
- Aláírásra előkészíti a Polgármesterhez beérkező iratokat.
- Gondoskodik a Polgármester által aláírt ügyiratok megfelelő alakszerűségének biztosításáról és azoknak a megfelelő szakirodára továbbításáról.
- Szoros kapcsolatot tart a Hivatal belső szervezeti egységeivel, az önkormányzati intézményekkel és gazdasági társaságokkal.
- Segíti a kistérségi polgármesterekkel történő kapcsolattartást.
- A Polgármester megbízása alapján előkészíti a munkájához kapcsolódó képviselő-testületi anyagokat, közreműködik a Polgármester által készítendő előterjesztések kidolgozásában és összeállításában.
- Közreműködik a képviselő-testületi és társulási tanácsi ülések és fórumok előkészítésében.
- Részt vesz a képviselő-testület rendes és rendkívüli ülésein, illetve a közmeghallgatásokon, közreműködik az ülések megfelelő nyilvánosságának biztosításában.
- Elkészíti a a testületi ülések közötti eseményekről szóló tájékoztatót.

#### Egyéb feladatok, kötelességek

A polgármester, a jegyző és felettesei utasítására olyan eseti feladatokat is teljesítenie kell, amelyek a munkaköri leírásban tételesen nem szerepelnek, de a munkakör rendeltetéséből megállapíthatóan munkakörébe tartoznak vagy szükséghelyzetből adódnak.

Köteles jelzéssel élni feletteseinek, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.

A munkakörben köteles magas szintű, önálló és öntevékeny munkavégzésre, valamint folyamatos önfejlesztésre, önképzésre.

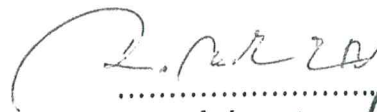
Ismerje a Hivatal környezetpolitikáját és a környezet-irányítási rendszer főbb követelményeit. Ismerje, és munkája során alkalmazza a környezet-irányítási rendszer dokumentumainak munkaköréhez, tevékenységéhez kapcsolódó követelményeit, előírásait.




**Helyettesítés rendje:**

Helyettesítője:  
Helyettesíti:

Esztergom,

  
.....  
polgármester



**Záradék:**

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a munkáltató a hivatal tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében, a munkaköri leírás módosításával feladatátcsoportosítást végezhet. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén, amennyiben ebből eredően kár következik be, kártérítési felelősséggel tartozom.

.....  
köztisztviselő  
(munkavállaló)

Kapják: köztisztviselő  
közvetlen felettes  
személyi anyag





## MUNKAKÖRI LEÍRÁS

### 1. Alapadatok

A köztisztviselő (munkavállaló) neve:  
Iskolai végzettsége:  
Szakképzettsége:  
További képesítése:  
Egyéb:

A munkáltatói jogkör gyakorlója:  
Az egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója:  
Közvetlen felettese:

Munkahelye:  
Munkavégzés helye:  
Szervezeti egység:

Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatal  
Esztergom, Széchenyi tér 1.  
Polgármesteri Kabinet

A munkakör megnevezése:  
FEOR szám:  
Feladatkör megnevezése:

önkormányzati tanácsadó IV.  
2910  
koordinációs

### 2. Felelősség

A köztisztviselő köteles:

- munkahelyén, illetőleg az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkával tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni, felettese utasításait végrehajtani,
- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő,
- munkáját személyesen ellátni,
- a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályokban és a kinevezésben megállapított, a munkakörhöz és feladatkörhöz kapcsolódó előkészítő és befejező munkákat elvégezni, a feladatköréhez tartozó technikai feladatokat ellátni.

A köztisztviselő felelős:

- a feladat és hatáskörében, valamint a saját munkakörében felmerülő feladatok elvégzéséért. A kapott utasítások és a határidők figyelembevételével köteles ellátni munkaterületén belül a Hivatal tevékenységében felmerülő állandó és időszakos feladatokat. Kártérítési felelősség megállapítása esetén a reá vonatkozó szabályok szerint felel;
- a jogszabályi rendelkezések, szabályzatok, a belső utasítások betartásáért;
- az általa elkészített adatszolgáltatások, jelentések határidőre történő elkészítéséért, tartalmilag és formailag helyes összeállításáért, valódiságáért.



### 3. Feladatai

#### A Hivatal működéséből fakadó feladatok

Amennyiben a munkavállaló bármely felsővezetőtől – a szolgálati út, a hivatali hierarchia fokozatainak kihagyásával – feladatot kap, arról elektronikus levél formájában haladéktalanul köteles tájékoztatni közvetlen felettesét.

#### A munkakörből fakadó feladatok

- ellátja a testvérvárosok önkormányzatával való kapcsolattartásából adódó feladatokat, szervezi, és közreműködik a testvérvárosi események lebonyolításában
- tájékoztatja a partnervárosok önkormányzatait Esztergom jelentősebb eseményeiről
- javaslatokat tesz a fennálló partnervárosi kapcsolatok tartalmi kereteinek bővítésére
- lebonyolítja a nemzetközi kapcsolatokból adódó levelezéseket, és megszervezi a nemzetközi kapcsolatok helyi publicitását
- testvérvárosi kapcsolatok ápolása, a testvérvárosokkal közös projektekben való részvétel, nemzetközi kapcsolatok bővítése, delegációk fogadása, kiutaztatása, hivatalos delegációk útjainak vezetése, tolmácsolás
- az Európai Unió nemzetközi együttműködési projektek figyelemmel kísérése, koordinálása, részvétel a lebonyolításban
- tolmácsolás és fordítás - szükség szerint - az Esztergomi Közös Önkormányzati Hivatal mindennapi ügyintézése során
- a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő támogatási kérelmek ügyintézése
- 2017. december 01-től munkaidejének 40 %-ban a DANURB Interreg Transnational Programme projekttel kapcsolatos projektasszisztensi feladatok ellátása, aktív részvétel a projekt megvalósításban/lebonyolításában

#### Egyéb feladatok, köteleességek

A polgármester, a jegyző és felettesei utasítására olyan eseti feladatokat is teljesítenie kell, amelyek a munkaköri leírásban tételesen nem szerepelnek, de a munkakör rendeltetéséből megállapíthatóan munkakörébe tartoznak vagy szükséghelyzetből adódnak.

Köteles jelzéssel élni feletteseinek, ha saját munkaterületén ellentmondásokat, a munkavégzést hátráltató folyamatokat észlel.

A munkakörben köteles magas szintű, önálló és öntevékeny munkavégzésre, valamint folyamatos önfelkészítésre, önképzésre.

#### Helyettesítés rendje:

Helyettesítője:

Helyettesíti:

  
.....  
polgármester



Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem. Tudomásul veszem, hogy a munkáltató a hivatali tevékenységi körébe tartozó feladatok végrehajtása érdekében, a munkaköri leírás módosításával feladatát csoportosíthat végezhet. Tudomásul veszem, hogy a jelen munkaköri leírásban foglaltak megszegése esetén, amennyiben ebből eredően kár következik be, kártérítési felelősséggel tartozom.

Kapják: köztisztviselő

közvetlen felettes

KOZTISZTVISÉLŐ

személyi anyag

