

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMÉRÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Deszk Község Önkormányzata és
Deszki Polgármesteri Hivatal

Hatályos 2019. szeptember 01. napjától
Jóváhagyva: 2019. augusztus 30.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Itv.) 30. § (6) bekezdés alapján — figyelemmel az Itv. 26.§-ára, és Magyarország Alaptörvény VI. cikkére —Deszk Község Önkormányzatánál és a Deszki Polgármesteri Hivatalnál a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi Szabályzatot adom ki.

1. A szabályozás célja

1.1. A Szabályzat célja, hogy Deszk Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Deszki Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) 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.

2.2 Az Itv. 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 Itv. 3. §-a az irányadó.

4. Közérdekű adatok köre

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 Itv-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,
- 1) 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 — 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.

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.deszk.hu weboldalon a Közérdekű adatok menü pont alatt található, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével:

- postai levélben Deszk Község Önkormányzatához, vagy a Deszki Polgármesteri Hivatalhoz címezve (6772 Deszk, Tempfli tér 7.),
- elektronikusan,
- személyesen benyújtva, illetve

b) szóban 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 az 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, 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 adat szolgáltatásért 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, 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 címét 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 A tájékoztatásnak — lehetőség szerint — az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, e-mailben).

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

5.3.11 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.

5.3.12 Az ügyintézés során az Itv. 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.

5.3.13 A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését az alábbiak szerint:

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

5.3.14. 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 az igények teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Itv. 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 adatszolgáltatás költsége

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

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 példánya, 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 melléklete tartalmazza.

9.2 A közzétételre, helyesbítésre, frissítésre kerülő adatokat az 1. sz. mellékletben meghatározott személyek küldik meg elektronikus úton a honlap kezelőjének.

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 visszaellenőrzi.

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.

10.2 Jelen Szabályzat 2019. szeptember 01. napjától hatályos.

Deszk, 2019. augusztus 30.


Király László
polgármester




dr. Altmayerné dr. Kocsis Anita
jegyző



1. számú melléklet

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek 2019. szeptember 01. napjától

Szervezeti egység megnevezése	Közérdekű adat szolgáltatásáért felelős személy megnevezése
Gazdasági csoport	Bodor Mária gazdasági vezető
Titkárság	Eszteleczki Anikó igazgatási ügyintéző

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az Önkormányzat részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget az Önkormányzatnak/Hivatalnak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

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

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Kelt,201.....

.....

igénylő aláírás

**A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
2019. szeptember 1. napjától**

(az Info. törvény 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra tekintettel)¹

Adatközlés módja	Díjtétel
Fénymásolás A/4	12,-Ft/lap
Fénymásolás A/3	24,-Ft/lap
Színes fénymásolás A/4	130,-Ft/lap
Színes fénymásolás A/3	260,-Ft/lap
CD lemez	580 Ft/lemez

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:

levelezési címe

napközbeni elérhetősége (tel.szám, fax száma, e-mail címe:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

.....

Az adatokról másolat készítését igényelem* nem igényelem*.

A másolatokat

- fénymásolatban papíron*

- pdf formátumban szkennelve floppy-n*, CD-n*, DVD-n*, e-mail mellékletként*

kérem részemre továbbítani.

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:

személyesen* postai úton* elektronikus úton a fent megjelölt e-mail címre*

Az adatokat csak megtekintésre* kérem rendelkezésre bocsátani, melynek időpontjáról és helyéről értesítést kérek.

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi nyilatkozatot!

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, floppy költség, CD/DVD költség) postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) az önkormányzat által kiállított számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Kelt:.....

.....
az igénylő aláírása

* A megfelelő aláhúzendő