

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjére vonatkozó

SZ A B Á L Y Z A T A

Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) és Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

I. A Szabályzat célja, hatálya

I.1 A Szabályzat célja, hogy a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. (a továbbiakban: Avtv.), az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. tv., valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr) előírásainak figyelembevételével elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó, és az adatot szolgáltató Kállósemjén Nagyközség Önkormányzata Polgármesteri Hivatala (továbbiakban: Hivatal) mint **Adatkezelő** eljárási jogait, illetve kötelezettségeit.

I.2. A Szabályzat személyi hatálya Kállósemjén Nagyközség Önkormányzatának tisztségviselőire, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére egyaránt kiterjed.

I.3. Tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

II. Alapfogalmak

1. *Közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

2. *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adatnak minősül az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá a helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3. *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

4. *Adattovábbítás*: az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

5. *Nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

III. Közérdekű adatok nyilvánossága

III.1. Az Önkormányzat és a Hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Ilyen ügyek különösen:

- önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
- önkormányzati vagyon kezelése;
- a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása.

III.2. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, különösen:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokat.

III.3. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

III.4. Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

Ezen adatok megismerését a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti.

Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

III.5. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy a Hivatal 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.

III.6. Az Önkormányzat és a Hivatal az Avtv. 19.§ (2) bekezdése szerinti adatokat az Önkormányzat honlapján, a www.kallosemjen.hu címen teszi közzé.

IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

IV.1. Az eljárás igénylés benyújtásával indul. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban és írásban (személyes benyújtással, postai vagy elektronikus úton, faxon) bárki benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

IV.2. Szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ, a válasz számára kielégítő és

– az igényelt adat a Hivatal honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,

– az igény a Hivatal eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

IV.3. A szóbeli igény teljesítésére a Hivatal bármely köztisztviselője jogosult. A szóban megválaszolt igényekről feljegyzést kell készíteni. Abban az esetben, ha a szóban előterjesztett igény azonnal nem válaszolható meg, az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

IV. 4. A Hivatal központi telefonszámára érkező, közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a jegyzőhöz kell kapcsolni.

IV. 5. Az igénylő kérelmét írásban, az általa írt igénylés formájában, vagy a Hivatal által e célra rendszeresített, a Szabályzat *1. számú mellékletét* képező és az önkormányzat hivatalos honlapjáról (www.kallosemjen.hu) letölthető nyomtatványon nyújthatja be.

IV. 6. A Hivatalhoz érkezett írásbeli igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell.

IV.7.A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt iktatás után a jegyző döntése alapján az adatszolgáltatásra köteles személyhez kell továbbítani.

IV. 8. Az adat szolgáltatására (megismerésére) vonatkozó kérelmet az igény tudomásra jutásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az érkezést követő 15 napon belül kell teljesíteni.

IV. 9. Az igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival együtt, az érkezését követő 8 napon belül írásban kell értesíteni az igénylőt.

IV. 10. 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.

IV. 11. 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 tud eleget tenni.

IV. 12. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert nem magyar anyanyelvű igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

IV.13. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolatokon a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

IV. 14. Amennyiben a kért közérdekű adat az önkormányzat hivatalos honlapján vagy az egységes **közzadat kereső** rendszerben (<http://www.kozadat.hu>) közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.

IV. 15. Az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – amelynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell – a 2. számú melléklet szerinti költségtérítést kell megfizetni.

V. Adatvédelmi előírások

V.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 technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

V.2 Igénylelés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

VI. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2009. január 2. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Nagy Béla
polgármester

Pisákné Páll Ilona
jegyző

1. számú melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló

igénybejelentő lap

az igénylő személy vagy szervezet

neve:

postacíme, telefonszáma, fax száma

.....

.....

e-mail címe

A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:

.....

Az adatkérés időpontja:

Nyilatkozat:

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

.....

Igénylő

2. számú melléklet

**A közérdekű adatról készített másolatért
fizetendő költségtérítés mértéke**

Adathordozó	Adathordozó költsége
papír	20 Ft /lap + ÁFA
Floppy lemez	65 Ft/ db
CD lemez	160 Ft/db
Posta költség:	A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra