Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat és Közös Önkormányzati Hivatalának

SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉRŐL

Záradék

Elfogadva: Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat Képviselő-testülete
105/2013.(XI.25.) Kt. határozatával

Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat (továbbiakban Önkormányzat) és Hivatala vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

Jelen Szabályzat Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) rendelkezésein alapul.

1. A Szabályzat célja, hatálya

1.1 A Szabályzat célja, hogy a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése megvalósuljon.

1.2. A Szabályzat szervi és személyi hatálya kiterjed Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat tisztségviselőire, a Bodrogkeresztúri Közös Önkormányzati Hivatala valamennyi köztisztviselőjére, a hivatali eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyekre, akik közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek.

1.3. Tárgyi hatály:
E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a következő adatok igénylésére:
- az Önkormányzat kezelésében lévő közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére, valamint
- az Önkormányzat tisztségviselőinek, köztisztviselőinek, munkavállalóinak és a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottak közérdekből nyilvános adataira (továbbiakban: közérdekű adat).

Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandóak a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2. Általános rendelkezések

A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezések" az irányadóak:

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Közérdekű adat: az önkormányzati feladatot 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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

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.

Ha a törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály, vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek, vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok- teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

3. Közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

3.1. Az Önkormányzatnak mint állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

3.2. Közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat 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 biztosítja.

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

3.4 Az Önkormányzat 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 - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az adatkezelő szerv vezetője engedélyezheti.

3.5. A Szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

3.6. Az Önkormányzat a közérdekű és közérdekből nyilvános – az Infotv. 37.§ szerinti - adatokat - az Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat honlapján, a **www.bodrogkeresztur.hu** címen teszi közzé.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton nyújthat be igényt.

4.2. Az igénylő igényét *írásban* benyújthatja általa írt igénylés formájában vagy a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány a titkárságon igényelhető és nyújtható be. A benyújtott igényeket a jegyző (adatvédelmi felelős) kezeli. A jegyző a beérkezett igénybejelentő lap alapján kijelöli az adatszolgáltatásra köteles személyt, és az igénybejelentő lapot az illetékesre szignálja.

4.3. A *szóban benyújtott igényről* az adatszolgáltatásra irányuló kérelmüket fogadó jegyző jegyzőkönyvet készít, majd e jegyzőkönyv alapján teljesíti azt.

4. 4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

a) az igényelt adat – az Önkormányzat kiadványaiban, honlapján, vagy más módon jogszerűen – már nyilvánosságra került,

b) az igényelt adat az Önkormányzat munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,

c) az igény az Önkormányzat hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,

d) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,

e) az adatigénylés arra irányul, hogy egy ügy folyamatban van-e; ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl ezen tény közlésén (*a hatósági eljárások harmadik személy általi megismerésére a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény szabályai irányadóak)*

4.5 A 4.3 pont szerinti szóbeli igény - faxon, illetve elektronikus úton is teljesíthető. Az elküldés bizonylatát meg kell őrizni.

4.6. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket *elektronikus úton* a davi_zo@t-online.hu –e-mail címre lehet benyújtani. A jegyző a kérelmet e-mailben továbbküldi az illetékes adatközlést teljesítő személynek.

4.7. Az Önkormányzat a szóban, írásban és elektronikus úton beérkezett kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti – a hivatalos helyiségeiben, munkaidőben, illetőleg ügyfélszolgálati időben – az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban. A betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. A betekintés megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

4.8. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személy a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:
- a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e?
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e?
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e?
- megtalálhatóak-e a honlapon?
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása? Ha igen ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e?

4.9. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
Ha a kérelmező nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, az adatot kezelő szerv – amennyiben lehetséges – köteles segítséget nyújtani.

4.10. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Önkormányzat az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

4.11. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a 4.10. pontban említett határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

4.12. Ha kért adatot nem az Önkormányzat kezeli, a kérelmet a törvény eltérő rendelkezése hiányában – haladéktalanul, de legkésőbb nyolc munkanapon belül meg kell küldeni az illetékes szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett.

4.13. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Önkormányzat aránytalan nehézség nélkül teljesíteni tudja - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

4.14. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.15. Az Önkormányzat a másolat készítéséért – annak tárolási módjától függetlenül másolatot kaphat. Az Önkormányzat a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja kérelmét: Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.
A költségtérítés szabályait, mértékét a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

4.16. Ha az a dokumentum, vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését

követő 15 napon belül teljesíteni kell. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum, vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell - az Infotv. 29.§ (2) bekezdése szerint.

4.17. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Info törvényben rögzített jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban – vagy ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

4.18. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

4.19. Az Önkormányzat az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja az adatvédelmi biztost.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

5.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy az Önkormányzat teljesítésre nyitva álló, illetve a 4.11. pontban meghatározott meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

5.2. Ha az Önkormányzat az adatközlést megtagadja a megtagadás jogszerűségét és indokait, a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Önkormányzatnak kell bizonyítani.

6. Adatvédelmi előírások

Az igénylő adatigényléshez kapcsolódó személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez és a másolat készítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

7. Felelősségi szabályok

A Szabályzat szerint az adatvédelmi felelős felel a 4.19. pontban feltüntetett nyilvántartási és jelentési kötelezettségért, valamint a Szabályzat szükségszerinti, de legalább kétévenkénti felülvizsgálatért.

Statisztikai adatgyűjtés a közérdekű adatigénylésekről

Az Infotv. 30.§ (3) bekezdése szerint teljesítendő éves jelentéshez a közérdekű adat megismerése iránt benyújtott kérelmekről, az esetleges elutasításról annak indokaival az Önkormányzat szervezeti egységei közvetlenül tájékoztatják az adatvédelmi felelőst.

7. Záró rendelkezések

7.1. Jelen szabályzat Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat honlapján, a www.bodrogkeresztúr.hu címen közzétételre kerül, melyről a Szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.

7.2. Jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Bodrogkeresztúr, 2013.noveber 21.

Dávid Zoltán
jegyző

1. számú melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

A közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

_____

_____

_____

_____

_____

Az adattovábbítás igénylő által kért módja*:

a) Postán az alábbi címre:

Név:_____

Cím:_____

Papíron, vagy elektronikus adathordozón (CD-DVD)
– *a megfelelő rész aláhúzandó.*

b) E-mailben az alábbi címre:

_____@_____

c) Faxon az alábbi telefonszáma:

(_____)_____-_____

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt a Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat nevére kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt:_____, 20_____.év_____hó_____nap

_____
igénylő

**Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő által megadott személyes adatokat a Hivatal haladéktalanul törli.*

2. számú melléklet

Az Bodrogkeresztúr Községi Önkormányzat számlájára befizetendő – közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Adathordozó	Adathordozó költsége	Másolási (festék, stb.) költség	Munkadíj	Összesen (Bruttó)
papír	3 Ft /oldal	7 Ft / oldal	10 Ft / oldal	20 Ft / oldal
CD lemez	250 Ft / db	-	250 Ft/CD	500 Ft/CD
DVD lemez	350 Ft / db	-	250 Ft/DVD	600 Ft/DVD

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.