

Szabályzat
a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján - figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy Egerág Község Önkormányzata, valamint a Kozármislenyi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) működése során keletkezett közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, és ennek keretében

- a) elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését,
- b) meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket,
- c) rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint
- d) meghatározza a Hivatalnak, mint adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre 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. Nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

3. Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Isztv.) 2. § az irányadó.

II. A közérdekű adatok nyilvánossága

4. A közvélemény tájékoztatása

4.1. A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

4.2. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében az Adatkezelő rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

5. A közzététel helye

A közérdekű adatokat Egerág Község Önkormányzatának honlapján, a www.egerag.hu honlapon kell közzétenni.

III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek

6. Az eljárás megindítása

6.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

6.2. A közérdekű adat megismerése iránt bárki - bármely természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: Kérelmező) – kérelmet nyújthat be.

6.3. A kérelem benyújtásának formái:

- szóbeli,
- írásbeli,
- elektronikus úton történő.

6.3.1. A szóban bejelentett kérelmek

6.3.1.1. A szóban előterjesztett kérelmeket akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) a kérelmezett adat az önkormányzat honlapján már közzétételre került,
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és a Kérelmező szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

6.3.1.2. A szóban nem teljesíthető kérelmekről feljegyzést kell készíteni és a jelen szabályzat mellékletét képező formanyomtatványt kell kitölteni.

6.3.1.3. A formanyomtatványon rögzíteni kell:

- a) a kérelmezett adatok pontos meghatározását, leírását,
- b) nyilatkozatot arra, hogy az adatokat a Kérelmező,
 - ba) személyesen, az adatok megtekintésével kívánja megismerni,
 - bb) másolat készítését kéri: ekkor nyilatkozik arról is, hogy a másolatot milyen módon kívánja átvenni – személyesen vagy postai úton -, illetve azt milyen adathordozó kéri,
- c) a személyes adatokat a szükséges mértékben:
 - a Kérelmező nevét,
 - a Kérelmező levelezési címét,
 - a Kérelmező napközbeni elérhetőségét.

6.3.2. Az írásbeli és elektronikus kérelmek

6.3.2.1. A kérelmek tetszőleges formában benyújthatók, de minden esetben tartalmazniuk kell a melléklet formanyomtatványa szerinti információkat.

6.3.2.2. Az elektronikus úton előterjesztett kérelmet papírra ki kell nyomtatni.

6.3.2.3. A kérelem előterjeszhető a Kérelmező anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven. Ha a kérelem nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni.

7. A kérelmek vizsgálata

7.1. A Hivatal minden szervezeti egységénél rendelkezésre kell, hogy álljon a melléklet szerinti formanyomtatvány.

7.2. Közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelőst (a továbbiakban: Adatközlő) ki kell jelölni. Az Adatközlő kijelölése a Jegyző feladata. Az Adatközlő munkaköri leírásában szerepeltetni kell a közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatait. A Jegyző intézkedik arról, hogy a beérkezett kérelmek az Adatközlő nevére haladéktalanul iktatásra kerüljenek.

7.3. Az Adatközlő a kérelmet – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy az

- a) tartalmazza-e azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható és egyértelmű-e,
- c) az adatok a Hivatal kezelésében vannak-e.

7.4. Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.

7.5. Amennyiben az írásbeli, valamint az elektronikus kérelmek vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok

- a) nem tartalmazzák a formanyomtatványnak megfelelő, szükséges adatokat, illetve
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg,
az Adatközlő haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni.

7.6. Az intézkedések során:

- a) fel kell venni a kapcsolatot a Kérelmezővel,
- b) a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni,
- c) segítséget kell nyújtani a kérelem hiányosságainak pótlására.

7.7. Ha a kérelmezett adatot nem a Hivatal – mint Adatkezelő – kezeli, az Adatközlő haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül megküldi a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet az illetékes szervnek, erről a Kérelmezőt egyidejűleg értesíti. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, a Kérelmezőt a kérelem teljesíthetlenségéről értesíteni kell.

IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

8. A kérelmek intézése

8.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmeknek a benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.

8.2. Az Adatközlő gondoskodik arról, hogy a tartalmi szempontból teljes kérelem vonatkozásában

- megállapításra kerüljön az, hogy a kérelmezett adatok a Hivatal mely munkakört betöltő dolgozójánál találhatóak, továbbá
- a kérelmezett adatok beszerzése megtörténjen.

9. Feladatok és köteleességek a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének

9.1. Az Adatközlő köteles

- a) jelezni, ha véleménye szerint a kérelemben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,
- b) a kérelemben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és a kérelmezett adatokat a kérelemnek megfelelő formában rendelkezésre bocsátani, mely feladat ellátása során az Adatközlő felelős a kérelemben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljeskörűségéért.

9.2. A Hivatal dolgozói a dokumentumok átvételét követően haladéktalanul ellenőrzik, hogy

- a) az Adatközlőtől átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által kérelmezett adatokat,

- b) az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
- c) az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok a kérelem teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

10. A kérelmezett adatok átadásra való előkészítése

- 10.1. Az Adatközlő a kért adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre.
- 10.2. Az adatokat közérthető formában és a Kérelmező által kívánt technikai eszközzel, illetve a kérelem benyújtási formájával azonos módon kell átadásra előkészíteni.
- 10.3. A Kérelmező jellemzően a következő formában kérheti az adatokat:
 - a) betekintés – mely során csak bemutatásra kell előkészíteni a dokumentumokat,
 - b) másolat kérés.
- 10.4. A másolatot a Kérelmező kérheti:
 - papíralapon,
 - számítástechnikai adathordozón (pl: CD, pendrive).

11. A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme

- 11.1. Az Adatközlő köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által kérelmezett adatok szolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a Kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.
- 11.2. A felismerhetetlenné tétel
 - a) papír alapú másolat esetében a meg nem ismerhető rész kitakarással történő másolásával,
 - b) számítástechnikai adathordozónál az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumból való törléssel történik.
- 11.3. Az adatok védelmére azok személyes bemutatásra történő előkészítése során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részeinek kitakarásáról megfelelően kell gondoskodni.

12. Az adatok átadása

- 12.1. Az adatok átadása, ha a Kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni.
 - 12.1.1. Ha a Kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az Adatközlő haladéktalanul értesíti az adatszolgáltatást időpontjának egyeztetése céljából.
 - 12.1.2. A megjelent Kérelmező számára az adatok átadása – a betekintési lehetőség biztosítása, vagy a másolatok átadása – csak úgy lehetséges, ha a Kérelmező a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírás megtörténteig a dokumentumokba nem tekinthet bele.
 - 12.1.3. Az Adatközlő az adatokba való betekintés alkalmával biztosítja a Hivatal olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban a Kérelmező kérdéseire válaszolni tud, illetve aki biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.
 - 12.1.4. A betekintés során a Kérelmező joga, hogy:
 - a) a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintszen, azokról jegyzeteket készítsen,

- b) jelezze a másolat készítési igényét, s jelölje a másolat adathordozójának formáját,
- c) az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

12.1.5. A betekintés során a Kérelmező kötelessége, hogy

- a) a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- b) a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen,
- c) az adatokról készített másolat költségét megtérítse.

12.2. Az adatok átadása, ha a Kérelmező az adatokat nem személyesen kívánja megismerni

12.2.1. Ha a Kérelmező az adatokat postai úton kívánja megismerni, az Adatközlő az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

13. A Kérelmező adatainak kezelése

13.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető.

13.2. A Hivatal a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatkérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az a kérelem teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az elengedhetetlenül szükséges személyi adatok körét a Hivatalnak – nem azonnali betekintés esetén – az információ jellege szerint kell meghatároznia.

13.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok kérelmezése iránti formanyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatokról szóló részt az adatszolgáltatás teljesítését követően el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

14. A kérelmek teljesíthetlensége esetén követendő eljárás

14.1. Az Adatkezelő elutasítja a kérelmet, ha a Kérelmező által kért adatok nem közérdekű adatok. A kérelem teljesítésének megtagadásáról - annak indokaival együtt – a kérelem benyújtását követő 8 napon belül írásban, vagy – amennyiben a kérelem elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti a Kérelmezőt.

14.2. Az ügyfél által bejelentett kérelmet nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

- annak közérthető formában nem lehet eleget tenni – a közérthető formát a Hivatalnak kell biztosítania -,
- a kérelem nem magyar nyelvű és a kérelmét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

14.3. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelme, amelyet az Adatkezelő az Isztv. vagy egyéb jogszabály által elrendelt formában és adattartalommal Egerág Község Önkormányzatának honlapján már közzétett, a Kérelmezőt erről tájékoztatni kell, a fellelhetőséget is beleértve. Ez a tény azonban nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettség alól.

15. A Kérelmező jogorvoslati lehetősége

15.1. Az Adatközlő köteles tájékoztatni a Kérelmezőt 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.

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

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

16. Az adatvédelmi biztos értesítése

16.1. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekről, valamint az Isztv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente jelentést készít március 31. napjáig.

16.2. A szervezeti egységek vezetői jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg a tárgyévet követő év január 31. napjáig a jegyző részére:

- a) adatok megismerése iránti kérelmek száma – tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatást formája,
- c) elutasított kérelmek és azok indokai.

16.3. Az Adatkezelő évente értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint azok indokairól.

V. Záró rendelkezések

17.1. A szabályzat 2020. február 1. napján lép hatályba.

Egerág, 2020. január 20.




dr. Halmos Barbara
jegyző