

**SÁGÚJFALUI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
KISHARTYÁNI KIRENDELTSÉGÉNEK A KÖZÉRDEKŰ
ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK
RENDJÉT RÖGZÍTŐ SZABÁLYZATRÓL**

15/2013. (IV.29.) határozat

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak, a valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény végrehajtásának rendjére vonatkozó rendelkezései alapján, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére a jelen szabályzat rendelkezéseinek betartásával kerülhet sor.

I. fejezet

A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 1.1 Jelen szabályzat meghatározza Kishartyán Község Önkormányzata és a Ságújfalui Közös Önkormányzati Hivatal Kishartyáni Kirendeltség (a továbbiakban: Önkormányzat és Hivatal) kezelésében levő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
- 1.2. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az polgármesterre, képviselőkre, a Hivatalánál közszolgálati jogviszonyban álló valamennyi köztisztviselőre.
- 1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

II. fejezet

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazása során:

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, 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 közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

adatkezelő: jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester, jogszabályban meghatározott esetben a köztisztviselő;

adatfelelős: ezen Szabályzat vonatkozásában a Hivatal azon illetékes köztisztviselője, amely a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adat igényléséhez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.

III. fejezet

KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

3.1. 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.

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

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

3.3. Nem ismerhető meg az az adat

- amelyet törvény alapján az arra jogosult szerv állam-, vagy szolgálati titokká nyilvánított, illetőleg
- amely a nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá
- amely esetében a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény más nevesített okból, illetőleg bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra való tekintettel a nyilvánosságra való hozatalt korlátozza,
- amely esetében az adatfajtára vonatkozó külön törvény a nyilvánossá tételt kizárja, vagy korlátozza, illetve amelyre a Ptk. alapján az üzleti titok szabályait kell alkalmazni.

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

3.5. 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 3.6. pontban meghatározott személy engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a meghatározott 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. Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

3.6. Az adatigénylés teljesítéséről, illetve az igény teljesítésének megtagadásáról jegyzői hatáskörbe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester dönt, a 4.4. pontban foglalt esetek kivételével.

3.7. A 3.6 pontban meghatározott engedélyezés az adatigénylés teljesítéséhez nem szükséges, ha az igényelt adat a honlapon már közzétételre került.

IV. fejezet

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE

- 4.1. A közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.
- a.) a./ a szóban benyújtott azon igényről, amelyre az igénylő írásbeli választ vár, vagy nem teljesíthető azonnali szóbeli tájékoztatás alapján, az adatfelelős szervezeti egység jegyzőkönyvet készít,
 - b.) b./ az írásban benyújtott igényeket a Hivatal postai címén a Kishartyán, Rákóczi út 70. számra lehet benyújtani, telefaxon a 32/403-050 számra,
 - c.) c./ a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton az khartyan@nogradmail.hu e-mail címre lehet benyújtani. Az igény beérkezését követően a jegyző kijelöli az adatfelelőst.
- 4.2. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni, az igénylés teljesítéséhez nevét (képviselőjét) és postai vagy elektronikus levélcímét, egyéb elérhetőségét, valamint nyilatkozatát megadni arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, az adatok elektronikus megküldését vagy másolatok készítését (adathordozóra mentését) igényli.
Másolat (adathordozó) készítése esetén a kérelmezőnek előzetesen nyilatkoznia kell, hogy a másolat készítésével összefüggésben felmerült költséget az adatigénylés teljesítéséig megfizeti. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi.
- 4.3. Ha a kérelmező nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, az illetékes szervezeti egység – amennyiben lehetséges – köteles segítséget nyújtani. A segítségnyújtás során hiánypótlásra csak abban az esetben kerülhet sor, amennyiben a hiánypótlásra történő felhívás, annak teljesítése és az igény teljesítése a törvényben az adatigénylés teljesítésére előírt határidőn - az igény tudomására jutásától számított 15 napon - belül teljesíthető.
- 4.4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő, és az
 - adatigénylés így teljesíthető,
 - az igényelt adat az Önkormányzat honlapján, vagy más módon jogszerűen
 - már nyilvánosságra került,
 - az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali
 - elérhetőségére vonatkozik,
 - az igény az Önkormányzat, illetve a Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- 4.5. A benyújtott igények teljesítésére vonatkozó dokumentumot az adatfelelős készíti elő. Amennyiben az igény nem az annak teljesítésére illetékeshez érkezik be, akkor azt köteles haladéktalanul a jegyző részére továbbítani, aki az igénybejelentés tartalma alapján kijelöli az adatfelelőst.
- 4.6. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényre vonatkozó előkészítési kötelezettségnek az adatfelelős az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt - figyelemmel az igény teljesítésére törvényben rögzített 15 napos határidőre - tesz eleget.

Az adatfelelős az igényt – annak tartalma alapján a beérkezést követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e,
- az igényelt adatokat a Hivatal kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az igényelt adatok közzétételre kerültek-e a www.kishartyan.hu oldalon,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- az igénylő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás okoz-e külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

Az igény teljesítése:

- a.) a./ amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, azt az ügyintéző ismerteti a jegyző, illetve polgármester döntése alapján,
- b.) b./ amennyiben a közérdekű adat igénylése másolat készítésével teljesíthető, abban az esetben azt - az 4.8. pontra figyelemmel – a köztisztviselő készíti elő.

Az igényelt adat közérdekűségének és megismerhetőségének feltételeit az illetékes vizsgálja meg. A vizsgálatnak ki kell terjednie arra, hogy az igényelt adat, illetve az adathordozó tartalmaz-e személyes adatot, különleges adatot, szolgálati titkot, egyéb korlátozás alá eső adatot.

- 4.7. Abban az esetben, ha olyan adat megismertetésére irányul az igénylés, amelyet külön jogszabály szerinti módon már kötelezően közzétettek, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell – a fellelhetőséget is pontosan megjelölve. Amennyiben ennek ismeretében az igénylő továbbra is fenntartja az igényét, az adatszolgáltatásra vonatkozó igény teljesítése során jelen szabályzat rendelkezései szerint kell eljárni.
- 4.8. Amennyiben a közérdekű adat igénylése az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről történő másolat készítéséért felelős azért, hogy a másolat az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza.
- 4.9. A Képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyvbe való betekintési jogra a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény, az Avtv. 19/A. §-ában, valamint a Kishartyán Község Önkormányzatának mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló rendeletében (a továbbiakban SZMSZ) foglaltak az irányadóak. A jegyzőkönyvről készült kivonatok Hitelesítési rendjét az SZMSZ határozza meg.
- 4.10. A Hivatal a közérdekű adatot tartalmazó másolat készítéséért költségtérítést állapít meg. A fizetendő költségtérítés összegének számítási módját a 2.sz melléklet állapítja meg. A költségtérítésről szóló tájékoztatót a www.kishartyan.hu oldalon közzé kell tenni. A várható költségtérítés összegét az igénylővel előre közölni kell.
- 4.11. Amennyiben ez a törvényben előírt adatigénylés teljesítésére vonatkozó 15 napos határidő betartása mellett lehetséges, az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e a másolat készítésére vonatkozó igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely nem okoz meg nem térülő költséget (pl. betekintés). A költségek meg nem fizetése nem járhat az adatigénylés megtagadásával.
- 4.12. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

- 4.13 .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 lehet eleget tenni.
- 4.14. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- 4.15.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 fogalmazza meg.
- 4.16. Az adatfelelős az elutasított igényekről köteles a jegyzőt az elutasításra vonatkozó értesítés illetve szóbeli elutasítás esetén az erről felvett jegyzőkönyv másolatának megküldésével értesíteni.
- 4.17. Ha a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesítik, az igénylő a bírósághoz fordulhat.
- 4.18. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.
- 4.19. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén a 4.11. pontban meghatározott határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az ellen a szerv ellen kell megindítani, amely a felvilágosítást megtagadta.
- 4.20. Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

V. fejezet

ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

- 5.1. Az adatfelelős a hozzá érkezett adatigénylésekről, azok teljesítéséről, elutasításáról, az elutasítás indokairól nyilvántartást vezet bekezdésében foglaltakra figyelemmel -, amelyről évente, írásban a tárgyévét követő év január 15-ig tájékoztatja a jegyzőt.
- 5.2. A jegyző, mint a Hivatal vezetője, évente az adatvédelmi biztos felhívásában meghatározott tartalommal és időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól, továbbá a közleményben meghatározott egyéb kérdésekről.

VI. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 6.1. Jelen Szabályzat az Önkormányzata hivatalos honlapján, a www.kishartyan.hu címen közzétételre kerül.
- 6.2. Jelen Szabályzat 2013. május 1. napján lép hatályba.

Kishartyán, 2013. április

Varga Oszkár
polgármester

Köröskényi Péter
jegyző

A) variáció

2.sz.melléklet

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

Adathordozó	Adathordozó költsége	Másolási (festék, stb.) költség	Munkadíj	Összesen
papír	2 Ft + ÁFA/ oldal	4 Ft + ÁFA/oldal	8 Ft + ÁFA/oldal	14 Ft + ÁFA/ oldal
CD lemez	132 Ft + ÁFA	-	8 Ft + ÁFA	140 Ft + ÁFA*

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

B)variáció

A másolat készítéséért legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően a külön jogszabályban (249/2000. (XII.24.) Korm. rendelet 8. § (16) bekezdésében) előírt, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a gazdálkodási ügyintéző feladata.

ebben az esetben nincs melléklet külön.