

A PÉCELI POLGÁRMESTERI HIVATAL SZABÁLYZATA A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 26. §-ára és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára figyelemmel, a Péceli Polgármesteri Hivatalnál a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi szabályzatot adom ki.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1.1. A szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.) foglalt előírások figyelembevételével

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

2. A szabályzat hatálya

2.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. §-a alapján a gazdasági szervezetnek az Ávr. 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait Pécel Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) vonatkozásában a Hivatal látja el. Ebből eredően ezen közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről szóló szabályzat hatálya az Önkormányzatra, valamint a Hivatalra terjed ki. Ahol jelen szabályzat Hivatalt említ azon szabályozásokat az Önkormányzatra is alkalmazni kell.

2.2. E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Önkormányzat, valamint a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a Hivatal köztisztviselőinek, munkavállalóinak (továbbiakban: köztisztviselő) közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél. E szabályzat hatálya kiterjed a teljesen vagy részben automatizált, illetve manuálisan kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra is.

2.3. A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Önkormányzat, valamint a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igénylést a közfeladatot ellátó szervekhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a közfeladatot ellátó szervekhez továbbította.

2.4. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében, nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2.5. Külön kiemelés igényel a közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatot igénylő személyek részére, hogy a közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők, különös tekintettel az igénylés útján megszerzett személyes adatok széleskörű nyilvánosságra hozására, közösségi médiákban való hozzáférhetővé tételére.

3. Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a az irányadó.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY TELJESÍTÉSE

1. A közérdekű adatok meghatározása

1.1. Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján 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 adatfajta 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.

1.2. Nem nyilvános a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig. Ezen adatok megismerését a Hivatal vezetője - az adat keletkezésétől számított tíz éven belül - engedélyezheti. A megismerés elutasítható, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a 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.

1.3. A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az Adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

1.4. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek (a továbbiakban: adatfelelős) kijelölését az 1. melléklet tartalmazza. A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni.

1.5. Az Infotv. 25/L. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Hivatal közfeladatot ellátó szerv, ezért kötelező az adatvédelmi tisztviselő kijelölése. A Hivatal az adatvédelmi tisztviselői feladatokat külső szakember igénybevételevel látja el. Az adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatait az Infotv. 25/M. § (1) bekezdése tartalmazza.

2. Az igények fogadása

2.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki — bármely természetes vagy jogi személy (a továbbiakban: ügyfél) — igényt (kérelmet) nyújthat be. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

2.2. Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- a) a www.pecel.hu weboldalon a Közérdekű adatok menüpont II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok fejezet, 12. Közérdekű adatok igénylése pont, 1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje alpont alatt közzétett, a jelen szabályzat 2. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével;
- b) postai levélben az Önkormányzathoz vagy a Hivatalhoz címezve (21 19 Pécel, Kossuth tér 1.),
- c) elektronikusan (hivatal@pecel.hu),
- d) személyesen benyújtva, illetve
- e) szóban (távbeszélőn) előterjesztve.

2.3. Az igények az előző pontban megjelölt formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. melléklet szerinti információkat.

2.4. A kérelmező az igénylésben köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen, pontosan és beazonosíthatóan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

2.5. Az igénylő kérheti

- a) a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- b) a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- c) a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

2.6. Az igénylés teljesítésének határideje az igény megérkezését követő napon kezdődik, amennyiben az igénylés nem hiányos, nem hibás vagy amennyiben más eljárási cselekmény nem szükséges az igényteljesítési eljárás lefolytatásához.

2.7. Az ügyintézés során az Infotv. 29. §-ában írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnél, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 5 napon belül meg kell történnie.

2.8. A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven is. 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.

3. Szóbeli igények teljesítése

3.1. 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,
- c) az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- d) az igény a Hivatal hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- e) az igénylő szóban kéri a választ,
- f) az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e — ebben az esetben a szóbeli adatszolgáltatás nem terjedhet túl ezen tény közlésén (a hatósági eljárás harmadik személy általi megismerésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók).

3.2. A szóban előterjesztett kérelmekről - amennyiben a tájékoztatás rögtön szóban is megadható - feljegyzést kell készíteni. Amennyiben a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető, a 2. számú melléklet szerinti formanyomtatványt kell kitölteni, valamint az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a II. 5. pont 5.7., 5.9. és 5.13. alpontok szerinti körülményekről.

4. Az írásban, illetve elektronikus úton előterjesztett igények teljesítése

4.1. Főszabály szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a hivatal@pecel.hu e-mail címre lehet benyújtani. A Hivatal bármely más e-mail címére érkezett igényt erre az e-mail címre kell késelem nélkül továbbítani. Az igények tartalma alapján a jegyző jelöli ki az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységet.

4.2. A postai úton érkező kérelmeket a postabontás után az aljegyző szignálja ki az adatszolgáltatással érintett adatot kezelő belső szervezeti egység vezetőjére.

4.3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt ki kell nyomtatni. Az írásban érkezett megkereséseket, az elektronikus úton érkezett, majd kinyomtatott kérelmeket, valamint a szóbeli kérelmekről készült

feljegyzéseket a Hivatal iratkezelésére vonatkozó jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően érkeztetni és iktatni kell.

5. Az igények elbírálása és teljesítése

5.1. A közérdekű adatok egyedi igénylésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal azon szervezeti egységei látják el, amelyek feladatkörében a kért adat keletkezett. A szervezeti egység vezetője, amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat a szervezeti egységnél nem áll rendelkezésre, az igényt 2 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani.

5.2. 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,
- f) 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. Az adatszolgáltatást a kiadmányozási utasításoknak megfelelően kell előkészíteni.

5.4. A jegyző, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a tartalmi szempontból teljes igény vonatkozásában megállapításra kerüljön az, hogy

- a) az igényelt adatok a Hivatal melyik szervezeti egységénél, mely munkakört betöltő dolgozójánál találhatóak,
- b) az igényelt adatok beszerzése megtörténjen,
- c) megállapításra kerüljön az, hogy az adatigénylés azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre vonatkozik-e, mert abban az esetben a Hivatal nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

5.5. A jegyző (illetve az általa kijelölt személy) adatfelelőstől átvett dokumentumokkal kapcsolatban haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt 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 az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

5.6. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, 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. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

5.7. 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 adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

5.8. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről (a továbbiakban: dokumentum), annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

5.9. Ha az adatigénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve 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 beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

5.10. Ha az adatigénylés teljesítése során az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

5.11. Az igénylőtől egyértelmű, a III. 3. pont 3.2. pont szerint részletezett 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 írásban (postai levél, e-mail) kell teljesíteni.

5.12. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet az adatot kezelő szerv honlapján már közzétett, az adatok szolgáltatása helyett - a fellelhetőséget is ideértve pontos URL (az az egyéni azonosító, amely egy erőforrást (pl. egy weboldalt) segít megtalálni az interneten) megadásával - az igénylőt erről tájékoztatni kell.

5.13. 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.

5.14. Az adatszolgáltatást az adat szolgáltatásáért felelős úgy köteles előkészíteni, hogy az Adatkezelő az adatszolgáltatásnak a közérdekű adat megismerésére irányuló igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tudjon tenni.

A tájékoztatásnak – lehetőség szerint – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, e-mailben).

6. Személyes betekintési eljárás

6.1. Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a jegyző haladéktalanul értesíti az ügyfelet az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről való tájékoztatás céljából. Az adatfelelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

6.2. A megjelent ügyfél számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha az ügyfél a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri (az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele).

6.3. A Hivatalnak az adatokba történő betekintéshez megfelelő körülményeket kell biztosítania. Ennek érdekében a jegyző

a) a közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egység vezetőjének irodahelyiségét jelöli ki a betekintés helyszínéül,

b) tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti kötelelességeire,

c) biztosítja a Hivatal olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

6.4. Az ügyfél joga, hogy a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel, jelezze a másolatkészítési igényét és megjelölje a másolat adathordozójának formáját. A betekintési jogát időkorlátozás nélkül — de a Hivatal ügyfélfogadási idejét figyelembe véve — szabadon gyakorolja.

6.5. Az ügyfél kötelessége, hogy a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon, a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

7. Az igény teljesítésének megtagadása

7.1. 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.

7.2. Ha megállapítható, hogy az adatigénylés azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre vonatkozik, abban az esetben a Hivatal nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be

7.3. 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.

7.4. Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni az Infotv. 29. § (1b) bekezdése szerint, ha az igénylő természetes személy nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, azt az elérhetőséget, amelyen számukra az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, valamint a lakcímet/székhelyet, mely adatoknak a rögzítése a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint szükséges a közérdekű adatigénylés kapcsán kiállított számlákhoz.

7.5. 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.

7.6. Ha a kérelmező olyan adatok szolgáltatását kérte, amelyek nem minősülnek közérdekűnek, illetve az Infotv. vagy más jogszabály alapján a kérelem megtagadható, akkor az adatszolgáltatás teljesítését az adatfelelősnek meg kell tagadnia.

7.7. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

7.8. Az igény teljesítésének megtagadásáról a jegyző - az adatfelelős tájékoztatása alapján - határozatot hoz, melynek tartalmaznia kell:

- a) a megtagadás tényét és okát olyan részletezettségben, amiből annak megalapozottsága és jogszerűsége - az Infotv. 31. § (2) bekezdése alapján - megítélhető,
- b) a jogorvoslatra történő hivatkozást és annak a bíróságnak a megjelölését, amelyhez a keresetlevelet be lehet nyújtani /Infotv. 31. § (1) és (5) bekezdés/,
- c) a per illetékmentességét /az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdés o) pontjában foglaltak alapján/.

7.9. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében 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.

8. Az adatszolgáltatást követő eljárás

8.1. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését.

8.2. A Hivatal adatfelelősei évente jelentést készítenek a jegyző részére a tárgyévet követő év január 15-ig az alábbi adattartalommal:

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

8.3. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól - az adatfelelősöktől kapott jelentés alapján – az Önkormányzati Iroda nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

III. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK, ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK ÉS A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS SZABÁLYAI

1. Az igénylő jogorvoslati lehetősége

1.1. Az Adatkezelő 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.

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

1.3. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a Hivatalt – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával – a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

2. Adatvédelmi előírások

2.1. 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.

2.2. A felismerhetetlenné tétel:

- a) papíralapú másolatnál, a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával,
- b) elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, dokumentumból való törlésével történik.

2.3. Az adatok védelmére, a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. (A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.)

2.4. 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 Infotv. 29. § (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

3. Az adatszolgáltatás költsége

3.1. A Hivatal a jogszabályi lehetőségénél fogva az adatigénylés teljesítéséért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően — költségtérítést állapít meg, amennyiben a felmerült költség összege eléri a 10.000 Ft-ot. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően az Adatkezelő tájékoztatja.

3.2. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül aláírásával ellátott eredeti vagy elektronikus úton szkennelve a Hivatal részére eljuttatott, egyértelmű szándéknyilatkozatával nyilatkozik arról,

hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az Adatkezelő részére megfizetni. Amennyiben az Adatkezelő költségtérítést állapít meg, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

3.3. A fizetendő díjról a Hivatal számlát állít ki. A számla kiállításának alapjául az igénylő aláírásával ellátott, III. 3. pont 3.2. pont szerinti egyértelmű szándéknyilatkozata mint teljesítésigazolás szolgál, amelyben arról nyilatkozik az igénylő, hogy az adatigénylés teljesítéséért az azzal kapcsolatban felmerült költségtérítést meg kívánja fizetni. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással kell megfizetni. Amennyiben a számlát magánszemély nevére állítja ki a Hivatal, úgy az érintett magánszemély személyes adatait a vonatkozó törvényi előírások alapján nyolc évig kezeli.

3.4. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

3.5. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés, valamint a kézbesítésért fizetendő költségtérítés mértékét jelen szabályzat 3. melléklete tartalmazza.

3.6. A költségtérítés összegét a szabályzat 4. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell nyilvántartani.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekre elsősorban az Infotv. és a Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

Jelen szabályzat 2023. március 10. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2017. augusztus 28. napján kiadott, 2017. szeptember 1. napjától hatályos a Péceli Polgármesteri Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata és annak módosításai.

Pécel, 2023. március 9.


Oláh János
jegyző



Jóváhagyta:

Pécel, 2023. március 9.



Horváth Tibor
polgármester



A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

Szervezeti egység megnevezése	Közérdekű adat szolgáltatásáért felelős (adatfelelős) személy munkakörének megnevezése
Adó- és Pénzügyi Iroda	adó-és pénzügyi irodavezető
Igazgatási Iroda	igazgatási irodavezető
Műszaki és Beruházási Iroda	műszaki és beruházási irodavezető
Önkormányzati Iroda	önkormányzati irodavezető
Adócsoport	adócsoport vezető
Pénzügyi Csoport	pénzügyi csoportvezető
Rendészeti Csoport	rendészeti csoportvezető

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – a kérelmező által választott módon – van lehetőség.)

Az elkészített másolatot személyesen , postai úton , e-mail címen keresztül veszem át.

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

Cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni.)

Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségek megtérítését vállalom/nem vállalom*.

.....

igénylő

A kért adatszolgáltatást db kiadásával teljesítettem / nem teljesítettem*.

.....

adatfelelős

*A szükséges rész aláhúzendó!

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Adathordozó megnevezése	Másolás ellenértéke (Ft/db)
A4-es oldal másolása	12 Ft
A3-as oldal másolása	24 Ft
A4-es színes oldal másolása	130 Ft
A3-as színes oldal másolása	260 Ft
CD-re írás	580 Ft

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén a fentiektől eltérően az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Kézbesítési költségek mértéke

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,
- az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítésnek az előbbieken meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható

a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,

b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.

Elszámoló ív
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéséhez

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

A kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek):

.....

.....

Költségtérítés összege:

1. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft

2. Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége:

..... Ft

3. Költségtérítés összesen (1.+2.): Ft

....., 202.....

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 202.....

.....
aláírás