

Ásotthalom Község Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét
rögzítő
SZABÁLYZATA

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Avtv.) 20. § (8) bekezdése alapján Ásotthalom Község Önkormányzatánál (továbbiakban: Önkormányzat) és Polgármesteri Hivatalában (továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi szabályzatot adom ki:

1. A Szabályzat célja, hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat és a Hivatal vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya a Hivatal köztisztviselőire terjed ki.

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

2. Alapfogalmak

Az Alapfogalmak az Avtv. 2. §-ában meghatározott fogalmak.

3. Közérdekű adatok nyilvánossága

3.1. Az Önkormányzat és a Hivatal, mint jogszabályban meghatározott közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A tájékoztatási kötelezettség kiterjed különösen

- az Önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- az önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására.

3.2. Az Önkormányzat és a Hivatal rendszeresen, elektronikus úton, vagy más módon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi, hogy a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb közérdekű adatokat bárki megismerhesse, így különösen:

- hatáskörre,
 - illetékességre,
 - szervezeti felépítésre,
 - szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre,
 - a birtokában lévő adatfajtákra,
 - gazdálkodásra
- vonatkozó adatokat.

3.3. Az Önkormányzatnak és a Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat bárki megismerhesse, kivéve:

- ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította,
- ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat,
- ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot az adatfajták meghatározásával törvény korlátozza.

3.4. A közérdekű adat megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

3.5. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére az Avtv. közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

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

3.7. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Hivatal törvényes működésének rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátást, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

3.8. Az Önkormányzat és a Hivatal az Avtv. 19. § (2) bekezdése szerinti adatokat Ásotthalom Község honlapján, a www.asotthalom.hu címen teszi közzé.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény benyújtása és teljesítése

4.1. Kérelmek előterjesztése

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

4.1.2. A kérelmek tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell az 1. sz. mellékletben szereplő információkat.

4.1.3. Az 1. sz. melléklet szerinti nyomtatvány a Hivatalnál igényelhető és nyújtható be.

4.1.4. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.

4.1.5. A kérelem előterjeszhető a kérelmező anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

4.1.6. Ha a kérelem nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a hivatal dolgozóinak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában a külső szakembert kell megbízni.

4.2. Kérelmek fogadása

4.2.1. A Hivatal a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmeket:

- hagyományos postai levélben a Polgármesteri Hivatalhoz címezve,
- telefaxon,
- személyesen benyújtva
- szóban, illetve
- elektronikus úton előterjesztve.

4.2.2. A szóbeli kérelemről jegyzőkönyvet kell készíteni és a kérelmezőt lehetőleg már a kérelem előterjesztésekor nyilatkoztatni és tájékoztatni kell a 4.3.3., 4.3.4. és 4.3.5. pontok szerinti körülményekről.

4.2.3. Bármely módon beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt a jegyző részére kell továbbítani érkeztetés és szignálás céljából. A jegyző a beérkezett igénybejelentő lap alapján kijelöli az adatszolgáltatásra köteles szervezeti egységet.

4.2.6. A beérkezett kérelmeket haladéktalanul iktatni kell.

4.3. A kérelmek elbírálása és teljesítése

4.3.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt vezető a kérelmet – annak tartalma alapján

- haladéktalanul köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat a Hivatal kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- a kért módon vannak-e tárolva a Hivatalban, vagy feldolgozásuk szükséges,
- a kérelmező elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e a Hivatalnak külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e.

4.3.2. Ha a 4.3.1. pontban írt körülmények a kérelemből nem állapíthatók meg, a kérelmezővel fel kell venni a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan be kell szerezni nyilatkozatát. Amennyiben a kérelmező nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, a hivatal köteles segítséget nyújtani.

4.3.3. A kérelmezőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e kérelmét. 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 a Hivatalnak. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni. A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

4.3.4. Az igénylőt tájékoztatni kell, hogy a nyilatkozat megtétele az adatszolgáltatásnak nem feltétele, de az igény elbírálását jelentősen megkönnyítheti, és gyorsíthatja annak teljesítését. Jelezni kell azt is, hogy a nyilatkozat elmaradása az igény teljesítésére vagy megtagadására nyitva álló határidőt nem hosszabbítja meg.

4.3.5. Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a kérelmet a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 3 naptári napon belül továbbítja az illetékes szervnek, amelyről egyidejűleg tájékoztatja a kérelmezőt is.

4.3.6. A benyújtott igényeket az igényelt adatokat kezelő, a jegyző jóváhagyásával teljesíti.

4.3.7. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

4.3.8. A Hivatal elutasítja a kérelmet, ha a kért adatok nem közérdekű 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.

4.3.9. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

4.3.10. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt 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 a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.3.11. Az ügyek iratborítóján rögzíteni kell a kérelem érkezésének időpontját, a kérelmezővel való kapcsolatfelvétel tényét és indokát, a tájékoztatás megtörténtének idejét és módját, továbbá ha a kérelmet az Avtv. 20. §-ának (2) és (6) bekezdéseiben írt határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek okát is.

4.3.12. Az ügyintézés során az Avtv. 20. §-ának (2) és (6) bekezdéseiben írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében a kérelmezővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, a kérelem megérkezésétől számítva, legkésőbb öt napon belül meg kell történnie.

4.3.13. A Hivatal évente, tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

5.1. Ha a Hivatal a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő az Avtv. 21. §-ban foglalt eljárási rendnek megfelelően bírósághoz fordulhat.

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Önkormányzat és a Hivatal köteles bizonyítani.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A közzétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. 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.

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

7. Záró rendelkezések

7.1. Jelen Szabályzat 2008. április 15. napján lép hatályba.

Ásotthalom, 2008. április 02.

Dr. Karsai Éva
Jegyző

Egyetérték:

Petró Ferenc
polgármester

*Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő Szabályzat
1. számú melléklete*

**Közérdekű adat megismerésére irányuló
Igénybejelentő lap**

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:
levelezési címe:
telefonszáma:
fax száma:
e-mail címe:

A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....
.....
.....

Az adattovábbítás igénylő által kért módja (szóban, papíralapú adathordozón /levél, fax/,
elektronikus adathordozón /floppy, cd/, vagy e-mail):

.....

Az adatkérés időpontja:.....

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolás, adatok meghatározott szempontok szerinti előállítás, ill. csoportosítása, postázás, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a Hivatal által kiállított számla ellenében megfizetem.

.....
Igénylő aláírása

*Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő Szabályzat
2. számú melléklete*

Adathordozó	Adathordozó költsége	Másolási (festék stb.) költség	Összesen
Papír	2 Ft + ÁFA/oldal	4 Ft + ÁFA/oldal	6 Ft + ÁFA /oldal
Floppy lemez	80 Ft + ÁFA	-	80 Ft + ÁFA
CD lemez	100 Ft + ÁFA	-	100 Ft + ÁFA

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