

15/2019. (I.2.) számú szabályzat
a közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések
teljesítésének rendjéről
(Hatályos: 2019. november 1. napjától.)

Kétegyháza Nagyközség Jegyzője az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdés (a továbbiakban: Info tv.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Kétegyházi Polgármesteri Hivatalánál (továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Hivatal

- a Kétegyházi Polgármesteri Hivatal
 - Kétegyháza Nagyközség Önkormányzata
 - a Kétegyházi Táncsics Mihály Művelődési Ház
 - Kétegyházi Napsugár Óvoda
 - Kétegyháza Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzata
 - Kétegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzat
 - Kétegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint az Önkormányzat köztisztviselőinek, közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során az Info tv. értelmező rendelkezései (Info tv. 3. §) az irányadók.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A Hivatalnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bármelyik igényt nyújthat be.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekből adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

személyesen, ügyfélfogadási időben.

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: ügyfélfogadási időben benyújtva,
- b.) postai úton: a Hivatalnak címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a Hivatal e-mail címére küldött levélben,
- d.) faxon: a 66-251-212 faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekből adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a Hivatal által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet)

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekből adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jegyző, kijelölt munkatársa útján gondoskodik.

5.3.2. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat Kétegyháza Nagyközség Önkormányzata honlapján (www.ketegyhaza.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekből adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez vagy a jegyzőhöz kell kapcsolni.

5.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai

eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

- 5.3.4.** Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a jegyzői titkárság feladatát képezi.

- 5.3.5.** Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről kiadott másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

- 5.3.6.** A másolat készítéséért a számviteli politika részeként elkészített **önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés teljesítése postai úton történik, az adatigénylés teljesítésének költségéhez hozzá kell számítani a teljesítés postaköltségét is.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a Pénzügyi csoport feladata.

- 5.3.7.** Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

- 5.3.8.** A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző jogosult.

6. Adatvédelmi előírások

- 6.1.** A Hivatal által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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.**

- 6.3.** A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok iránti igény bejelentő nyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 7.1.**A Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokat az Önkormányzat honlapján (www.ketegyhaza.hu honlapon) kell közzétenni.
- 7.2.**A közzétételről és a közzétett adatok jogszabály szerinti frissítéséről a jegyző gondoskodik, aki teljesíti a közfeladatot ellátó szerv, mint adatfelelős közzétételi feladatait, az alábbiak szerint:
- a) a közzétett adatok változása esetén gondoskodik az új adatok továbbításáról az adatközlő felé,
 - b) az általános közzétételi listában meghatározott időközönként felülvizsgálja a közzétett adatokat, és azok változása esetén gondoskodik az új adatok továbbításáról az adatközlő felé,
 - c) ellenőrzi az általa átadott és a közzétett közérdekű adatok egyezőségét,
 - d) szükség szerint kezdeményezi a tévesen közzétett adatok helyesbítését.
- 7.3.**A honlap működtetéséről a jegyző gondoskodik, aki – megbízási szerződéssel foglalkoztatott szakember útján- ellátja az adatközlő alábbi feladatait:
- a) üzemelteti a honlapot,
 - b) biztosítja a honlap közérdekű adatok jogszabály szerinti közzétételére való alkalmasságát,
 - c) változtatás nélkül közzé teszi a honlapon a részére átadott közérdekű adatokat,
 - d) biztosítja az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózását
 - e) gondoskodik a részére átadott adatok védelméről, biztonsági mentéséről, a tévesen közzétett adatok helyesbítéséről,
 - f) gondoskodik az átadott és a honlapra feltöltött közérdekű adatok közadatkereső portálon (www.kozadat.hu) történő megjelentetéséről.
- 7.4.**Az adatfelelős a közadatokat elektronikus úton közzétételre alkalmas (Word (doc, docx, rtf), Excel (xls, xlsx) vagy PDF formátumban adja át az adatközlő részére.
- 7.5.**Az adatközlő elektronikus úton tájékoztatja az adatfelelőst a közérdekű adatok közzétételének megtörténtéről. Az adatfelelős a közzétételt követően ellenőrzi az átadott és a közzétett adatok egyezőségét.

8. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2019. november 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a tárgyban hatályban lévő szabályzat hatályát veszti.

Kelt, Kétegyházán, 2019. október 31. napján

dr. Medgyaszai László
jegyző

Kétegyháza Nagyközség Önkormányzata tekintetében a szabályzatot elfogadom.

Dr. Rákócziné Tripon Emese
polgármester

a Kétegyházi Táncsics Mihály Művelődési Ház tekintetében a szabályzatot elfogadom.

Abrudán Andrea
intézményvezető

A **Kétegyházi Napsugár Óvoda** tekintetében a szabályzatot elfogadom.

Rubás Jánosné
intézményvezető

Kétegyháza Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzata tekintetében a szabályzatot elfogadom.

Balog Sándorné
elnök

a **Kétegyházi Román Nemzetiségi Önkormányzata** tekintetében a szabályzatot elfogadom.

Borbély Erika
elnök

a **Kétegyházi Roma Nemzetiségi Önkormányzata** tekintetében a szabályzatot elfogadom.

Faragó Zsigmond
elnök

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (☐-be tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- ☐ csak másolat formájában igénylem és a másolat
 - ☐ papír alapú legyen
 - ☐ számítógépes adathordozó legyen
 - ☐ floppy legyen
 - ☐ CD legyen
 - ☐ PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 - ☐ elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- ☐ személyesen kívánom átvenni
- ☐ postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adat előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
.....
.....

✂.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

Megismerési nyilatkozat

A Kétegyházi Polgármesteri Hivatal 2019. november 1. napjától hatályos közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]