

**SZABÁLYZAT**

**A KÖZÉRDEKŰ és a KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS**

**ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK**

**TELJESÍTÉSÉNEK**

**RENDJÉRŐL**

**RÉPCELAKI Közös Önkormányzati Hivatal**  
**9653 Répcelak, Bartók Béla utca 38.**

**Hatályos: 2014. március 1. napjától**

Egységes szerkezetbe foglalva az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt módosító 2015. évi CXXIX. törvény 5-6. § és 17. § módosításainak megfelelően.

A módosításokkal egységes szöveg hatályos: 2015. október 1. napjától.

Preambulum:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotörvény) 26. §-ának (1) bekezdése és 30. §. (6). bekezdése,

a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §. (1).bekezdése,

a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet,

az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: „Ávr”) 13. § (2) bekezdés h) pontja,

a korábbi adatvédelmi biztos és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság eseti döntéseit figyelembe véve:

**Répcelak Város Önkormányzata és a Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal** közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

## I. ÁLTALÁNOS MEGHATÁROZÁSOK

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy:

- a helyi közakaratnak megfelelően elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, így a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok széles körű megismerhetőségét,
- meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket,
- részletezze az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint
- meghatározza a Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és Répcelak Város Önkormányzata által alapított és irányított költségvetési szervek (a továbbiakban: Intézmények), mint adatszolgáltatók jogait és kötelezettségeit.

A Hivatal a közérdekű adatok megismerési eljárása során is kiemelt figyelmet fordít a személyes adatok védelmére, azok jogszerű megőrzésére.

## 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat rendelkezéseit a Hivatal és az Intézmények kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek esetében kell alkalmazni.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatalra, Répcelak Város Önkormányzatára, az önkormányzat által irányított és önállóan működő Répcelaki Művelődési Otthon és Könyvtárra, a Bölcsőde és Idősek Klubjára, illetve az ott dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és egyéb munkavállalókra.

## 3. Fogalmak, értelmező rendelkezések

E Szabályzat alkalmazása során:

1. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
2. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, 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.
3. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
4. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
5. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel

készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, iriszkép) rögzítése.

6. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
7. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
8. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
9. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.
10. **adatifeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől,
11. **adatifeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi,
12. **adatmegsemmisítés:** az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik,
13. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges,
14. **adatzárolás:** az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele, általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre,
15. **bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat,
16. **hozzájárulás:** az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő kezeléséhez,

17. **közzétételi egység:** összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban,
18. **közzététel:** közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele,
19. **különös közzétételi lista:** jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre,
20. **különleges adat:**  
a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra,  
b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat,
21. **leíró adatok:** a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadat kereső rendszer működéséhez szükségesek,
22. **nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik,
23. **szervezeti honlap:** a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

## II. INFORMÁCIÓSZABADSÁG

### A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok

#### 1. A tájékoztatási kötelezettség

A Hivatal kötelezettsége saját intézményi adatszolgáltatása mellett Répcelak Város Önkormányzatra terjed ki.

Az egyes intézmények kötelezettsége saját intézményi adatszolgáltatásra vonatkozik.

A Hivatal és az Intézmények a feladatkörükbe tartozó ügyekben kötelesek elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Mindezek érdekében lehetővé kell tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotörvényben meghatározott feltételekkel – erre irányuló igény esetén bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat megismerhetőségét, hozzáférhetőségét a Minősített adat védeleméről szóló 2009. évi CLV. törvény vagy más törvény korlátozza.

## **2. A közérdekű adatok köre**

A Hivatal tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- az önkormányzati költségvetésre és a költségvetési koncepcióra,
- az önkormányzati költségvetés végrehajtására (féléves, éves beszámolóra, valamint a gazdálkodás háromnegyed éves helyzetéről szóló tájékoztatásra),
- az önkormányzati vagyron kezelésére,
- egyéb önkormányzati rendeletekre,
- önkormányzati határozatokra,
- önkormányzat nyílt képviselő testületi ülésének, bizottsági ülésének jegyzőkönyveire,
- a közpénzek felhasználására, és a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek, és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Az Intézmények tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- az adott intézményi költségvetésre és a költségvetési koncepcióra,
- a közpénzek felhasználására, és a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek, és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Rendszeresen közzé kell tenni, illetve biztosítani kell a hozzáférhetőséget az alábbi dokumentumok, adatok vonatkozásában:

- a Hivatal, illetve az Intézmények hatásköre és illetékessége,
- a Hivatal és az Intézmények szervezeti felépítése,
- a Hivatal és az Intézmények szervezeti elérhetősége,
- a Hivatal és az Intézmények által ellátott szakmai tevékenység,
- a működésre vonatkozó jogszabályok,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – az Infotörvény korlátozhatja.

## **3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje**

Az adatkezelőnek, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. Ezzel

párhuzamosan az igénylő köteles jóhiszeműen élni jogával, a rendeltetésszerű joggyakorlás szabályait meg kell tartani.

A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban vagy írásban igényt nyújthat be. A kérelmező igénylésében köteles az által igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

#### **4. Az eljárás megindítása**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul. Az igény benyújtásával kezdetét veszi az eljárás.

Az igényt bárki benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

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

Az igény benyújtható szóban vagy írásban:

- személyesen,
- telefonon, telefaxon,
- postai úton,
- elektronikus úton.

#### **5. Írásbeli igények benyújtása**

- a.) személyesen az Önkormányzat, a Hivatal székhelyén (Répcelak, Bartók Béla utca 38.) ügyfélszolgálati időben benyújtva,
- b.) postai úton az Önkormányzatnak, a Hivatalnak címzett levélben,
- c.) faxon, a 95/370-101 faxszámon,
- d.) elektronikus úton: az onkormanyzat@repcenet.hu e-mail címen keresztül történhet.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában formai kötöttség nélkül, vagy
- az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (2. számú melléklet)

Az igénylő kérheti:

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

## **6. Szóbeli igények benyújtása**

- a.) személyesen az Önkormányzat, a Hivatal székhelyén (Répcelak, Bartók Béla utca 38.) ügyfélszolgálati időben,
- b.) telefonon a következő telefonszámon: 95/ 370-101 Igazgatási és Titkársági csoport,
- c.) az Önkormányzat Intézményénél, működési időben.

Az igénylő kérheti:

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

## **7. A benyújtott igények teljesítésének általános szabályai**

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az Önkormányzat honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Hivatal vagy az Intézmények munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Önkormányzat, a Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

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.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül



eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal újabb 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

Az adatigénylés teljesítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés kerülhet megállapításra, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül 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.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a pénzügyi és adócsoport feladata.

Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges 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.

Az Infotörvény 30. § (7) bekezdése alapján 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. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A nyilvánosságra hozatal nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-howra, szerzői jogra vonatkozó adatokhoz – való hozzáférést, amelyek megismerése a jogosult üzleti tevékenységének végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna a jogosultnak, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapjog funkciója nem egy könyvelési tétel jogszerűségének megítélése, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság álláspontja szerint a közfeladatot ellátó szerv eleget tesz az Infotörvényből következő, az információszabadság tekintetében fennálló kötelezettségeinek abban az esetben, amennyiben hozzáférhetővé teszi, illetve adatigénylésre vonatkozó válaszában közli egy igényelt számla kibocsátóját és vevőjét, a kibocsátás és a teljesítés idejét, a kifizetett összeget, és azon feladat megnevezését, amelyhez kapcsolódóan sor került a számla kibocsátására.

A közérdekű adatigénylést el kell utasítani, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 15 napon belül írásban vagy elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt a bírósági jogorvoslati lehetőségről.

## **8. Költségtérítés**

a.) A Hivatal, illetve az Intézmények kizárólag a papír alapú másolat készítéséért (fénymásolás) állapíthatnak meg költségtérítést.

A költségtérítés összege legfeljebb a másolat elkészítésével kapcsolatban felmerült költségek tényleges mértékéig terjedhet.

A költségek összegét a Hivatal, illetve az Intézmény előre közli és az ügyfél az igénybejelentő lapon nyilatkozik, hogy vállalja-e a költségek viselését.

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályairól az Önköltség számítási Szabályzat III. fejezete rendelkezik.

Az adatszolgáltatáskor az ügyfél a szolgáltatás díját számla ellenében megfizeti.

Postai úton történő adatszolgáltatás esetében a Hivatal, illetve az Intézmény az ügyfél által visszajuttatott, a költségek vállalásáról szóló nyilatkozat, igénybejelentő lap kézhezvételét követően számlát állít ki, melyet az igényelt adatokkal együtt postai úton eljuttat az ügyfélnek.

b.) A Hivatal a papír alapú másolat igénylésének kivételével a közérdekű adat szolgáltatást térítésmentesen nyújtja az ügyfelek részére, az adatszolgáltatásért díjat nem számol fel.

## **9. Adatvédelmi előírások**

A közzétett, igényelt adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni.

Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotörvény 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. A 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (2. számú melléklet) 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.

Amennyiben az adatkezelőben felmerül a gyanú, hogy az igényt valamilyen technikai megoldás, szoftver útján nem élő személy, hanem egy program, robot kérte, akkor az adatkezelőnek joga van olyan egyeztetési lépést, információ kérést tennie, amely nem sérti a fenti azonosítási és adatfelvételi tilalmat, de megakadályozza a jogosulatlan és megalapozatlan igénylést.

## **III. A Hivatal belső eljárása**

### **1. Az igények előzetes vizsgálata, belső továbbítása**

A jegyző vagy az intézményvezető a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket a jegyzőhöz kell továbbítani, aki szignálja az igények teljesítését a feladatot ellátó ügyintézőnek vagy intézményvezetőnek.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző jogosult.

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 közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez vagy az ügyintézőhöz kell kapcsolni.

Amennyiben a Hivatal más e-mail címére érkezik közérdekű adatigénylés, úgy az elektronikus levelet megkapó személy köteles haladéktalanul továbbítani a fenti e-mail címre az igényt.

Amennyiben az írásbeli, a szóbeli, valamint az elektronikus igények vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok közérdekű nyilvános adatokra vonatkoznak, az igényeket teljesíteni kell.

Amennyiben a Hivatal, illetve az Intézmények tudomására jut, hogy az igényelt adatok nem az ő kezelésében vannak, haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül megküldi a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az illetékes szervnek, s erről egyidejűleg értesíti az ügyfelet is. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről értesíteni kell.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekben a jegyző, az intézményvezető illetve az általuk megbízott személyek jogosultak eljárni.

A szóban azonnal megválaszolható kérelmek esetében a kérelem megválaszolására illetékes személynek kell eljárnia.

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

## **2. Az igények teljesítése**

A jegyző, az intézményvezető, illetve az általuk kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a benyújtott igény vonatkozásában megállapításra kerüljön az, hogy az igényelt adatok a szervezet melyik csoportjánál, mely munkakört betöltő dolgozójánál (továbbiakban: adatközlő) találhatóak, továbbá, hogy az igényelt adatok beszerzése megtörténjen.

## **3. Az adatközlő feladata, kötelessége**

Az érintett dolgozó köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 napon belül átadni a jegyzőnek, az intézményvezetőnek, vagy az általuk kijelölt személynek.

Az adatközlő köteles jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok,

illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak.

Az adatközlő köteles az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az igénynek megfelelő formában a szerv vezetője (illetve az általa kijelölt személy) számára rendelkezésre bocsátani. (E feladatellátás során az adatközlő felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért).

Az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzésének szükségességéről a jegyzőt, az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztatni kell.

#### **4. A jegyző, az intézményvezetők, illetve az általuk megbízott személy adatközlőtől átvett adatokkal kapcsolatos feladata, kötelessége**

A jegyző, az intézményvezető, illetve az általuk megbízott személy a dokumentumok átvételét követően haladéktalanul ellenőrzi, hogy az adatközlőtől átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat, az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e, 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. Az igényelt adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása**

A jegyző, az intézményvezető, illetve az általuk megbízott személy az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve a megküldésre.

Az adatokat közérthető formában és az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell az igénylő számára átadásra előkészíteni. Amennyiben a kért adatot korábban már elektronikus formában is nyilvánosságra hozták, akkor elegendő a nyilvános forrás megjelölése. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

A jegyző vagy az intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak, illetve a jogi oltalom alatt álló személyes adatok, vagy más jogvédett tárgyak (pl. üzleti titok, szabadalom, know-how) ne sérüljenek. Ennek érdekében, a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

## **6 .Az adatok átadása**

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a jegyző vagy az intézményvezető haladéktalanul értesíti az ügyfelet az adatszolgáltatás időpontja egyeztetése, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről való tájékoztatás céljából.

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

Ha az ügyfél az adatokat postai úton kívánja megismerni, az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítani kell a kívánt módon.

## **7. Az ügyfél adatainak kezelése**

A Hivatal, illetve az Intézmény a betekintési igényekről feljegyzést készít, melyen a személyes adatokat elkülönített részen tünteti fel. Az igényeket elkülönítetten tartja nyilván, iktatja.

A Hivatal, illetve az Intézmény az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az igény teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A feljegyzésen az elkülönítetten felvett „személyes adatok” részt az adatszolgáltatás teljesítését követően, amennyiben az költségtérítéssel járt, a költség megfizetését követően el kell választani a feljegyzéstől, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

## **8. Az igények teljesíthetlensége esetén követendő eljárás**

### **8.1. Az igény teljesítésének megtagadása**

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.

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

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.

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.

### **Az igények teljesítésének megtagadására vonatkozó tilalmak**

- Az ügyfél által bejelentett igényt nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- az igénylő nem magyar nyelvű s az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

### **8.2. Az igénylő jogorvoslati lehetősége**

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotörvény 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotörvény 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

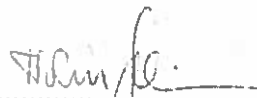
### **8.3. A Hatóság értesítése**

A jegyző felelős azért, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó szervek vonatkozásában a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, azok indokairól évente értesítse.

## **IV. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzat 2014. március 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2011. május 5-én kelt és 2011. június 1-én hatályba lépett szabályzat hatályát veszti.

Répcselak, 2014. február 28.

  
.....  
dr. Kiss Julianna  
jegyző



**IGÉNYBEJELENTŐ LAP  
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE**

Az adatot kérő neve, születési neve: .....

Elérhetőségei:

- Lakcíme: .....

- E-mail címe: .....

- Telefonszáma: .....

A közérdekű adat(ok) konkrét megnevezése:

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

Az adattovábbítás igénylő által kért módja:

a) Postán, az alábbi címre:

Név: .....

Cím: .....

Papíron vagy elektronikus adathordozón (CD/DVD) ( A megfelelő rész aláhúzendó)

b) Faxon az alábbi telefonszámra: .....

Az igényelt adatokról másolat készítését:      kérem                      nem kérem

**Nyilatkozat**

Alulírott ..... igénylő  
nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy  
azt számla ellenében megfizetem.

Kelt: .....

.....  
igénylő



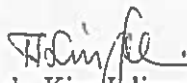
2. számú melléklet

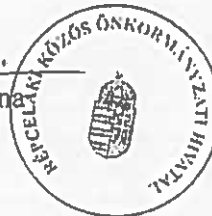
**A közérdekű adat szolgáltatásáért kijelölt köztisztviselők**

A közérdekű adat szolgáltatásáért az alábbi köztisztviselőt jelölöm ki:

Csukáné Szabó Elvira Igazgatási és Titkársági csoport

Répcelak, 2014. február 28.

  
dr. Kiss Julianna  
jegyző



**RÉPCELAKE VÁROS POLGÁRMESTERI  
HIVATALA**

**SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK  
MEGISMÉRÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK  
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL**

A közérdekű adatokról szóló 1992. évi LXIII. törvény 20. § (8) bekezdésében, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Kormányrendeletben meghatározott kötelezés alapján a következők szerint határozza meg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy, jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza a Polgármesteri Hivatalnak és Répcelak Város Önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek, mint adatszolgáltatóknak a jogait és kötelezettségeit.

### **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat rendelkezéseit a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények kezelésében lévő adatok megismerésére irányuló kérelmek esetében kell alkalmazni.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed Répcelak Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalára, Répcelak Város Önkormányzatra (9653 Répcelak, Bartók Béla u. 38.), az önkormányzat által irányított önállóan működő Művelődési Otthon és Könyvtárra, a Bölcsőde és Idősek Klubjára ( a továbbiakban: Intézmények ), illetve az ott dolgozó köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és egyéb munkavállalókra.

### **3. Fogalmak, értelmező rendelkezések**

**Közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységre vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

**Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

**Személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

A személy akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

### **4. A közérdekű adatok nyilvánossága**

#### **A tájékoztatási kötelezettség**

A Polgármesteri Hivatal kötelezettsége saját intézményi adatszolgáltatása mellett Répcelak Város Önkormányzatra terjed ki.

Az egyes intézmények kötelezettsége saját intézményi adatszolgáltatására vonatkozik.

A Polgármesteri Hivatal és az Intézmények a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

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

A Polgármesteri Hivatal tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- az önkormányzati költségvetésre és a költségvetési koncepcióra,
- az önkormányzati költségvetés végrehajtására (féléves, éves beszámolóra, valamint a gazdálkodás háromnegyed éves helyzetéről szóló tájékoztatásra),
- az önkormányzati vagyon kezelésére,
- Egyéb önkormányzati rendeletekre,
- Önkormányzati határozatokra,
- Önkormányzat nyílt képviselő testületi ülésének, bizottsági ülésének jegyzőkönyveire,
- a közpénzek felhasználására, és a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek, és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Az Intézmények tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- az adott intézmény költségvetésre és a költségvetési koncepcióra,
- a közpénzek felhasználására, és a közpénzek felhasználására kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek, és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

Rendszeresen közzé kell tenni, illetve biztosítani kell a hozzáférhetőséget az alábbi dokumentumok, adatok vonatkozásában:

- a Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmények hatásköre és illetékessége,
- a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények szervezeti felépítése,
- a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények szervezeti elérhetősége,
- a Polgármesteri Hivatal által ellátott szakmai tevékenysége,
- a működésre vonatkozó jogszabályok,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

A Polgármesteri Hivatalnak és az Intézményeknek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

## **Nem nyilvános adat**

Nem nyilvános a Polgármesteri Hivatal és az Intézmények feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig.

## **5. A közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje**

### **Az eljárás megindítása**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

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

Az igény benyújtható:

- szóban
- írásban
- elektronikus úton

A szóban előterjesztett kérelmekről feljegyzést kell készíteni. Amennyiben a tájékoztatás rögtön szóban is megadható, ezt a tényt kell rögzíteni. Ha a tájékoztatás azonnal nem teljesíthető a feljegyzésben az alábbi adatokat kell rögzíteni:

- az igényelt adatok pontos meghatározását, leírását, nyilatkozatot arra, hogy az adatokat az igénylő milyen módon kívánja megismerni,
- szükség szerint az ügyfél személyes adatait, elérhetőségét.

A feljegyzéseket a jegyzőnek, illetve az intézményvezetőnek át kell adni, aki a feljegyzéseket gyűjti, majd legalább évente 1 alkalommal gondoskodik azok kiértékeléséről. A kiértékelés alapján a jegyző, illetve az intézményvezető intézkedési javaslatokat tehet arra, hogy mely adatok, s milyen formában kerüljenek közzétételre.

A Polgármesteri Hivatalhoz írásban, eljuttatott igényeket a jegyző számára haladéktalanul át kell adni. Az egyes Intézményekhez írásban, eljuttatott igényeket az intézményvezető számára haladéktalanul át kell adni.

### **Az igények vizsgálata**

Amennyiben az írásbeli, valamint az elektronikus igények vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok közérdekű nyilvános adatokra vonatkoznak, az igényeket teljesíteni kell.

Amennyiben a Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmények tudomására jut, hogy az igényelt adatok nem az ő kezelésében vannak, haladéktalanul megküldi a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az illetékes szervnek, s erről egyidejűleg értesíti az ügyfelet is. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az ügyfelet az igény teljesíthetlenségéről értesíteni kell.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekben a jegyző, az intézményvezető illetve az általuk megbízott személyek jogosultak eljárni.

A szóban azonnal megválaszolható kérelmek esetében a kérelem megválaszolására illetékes személynek kell eljárnia.

### **Az igények teljesítése**

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 belül napon kell eleget tenni.

A jegyző, az intézményvezető, illetve az általuk kijelölt személy gondoskodik arról, hogy a benyújtott igény vonatkozásában megállapítására kerüljön az, hogy az igényelt adatok a szervezet melyik egységénél, mely munkakört betöltő dolgozójánál (továbbiakban: adatközlő) találhatóak, továbbá az igényelt adatok beszerzése megtörténjen.

### **Az adatközlő feladata, kötelessége**

Az érintett dolgozó köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 napon belül átadni a jegyzőnek, az intézményvezetőnek, vagy az általuk kijelölt személynek.

Az adatközlő köteles jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak.

Az adatközlő köteles az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az igénynek megfelelő formában a szerv vezetője (illetve az általa kijelölt személy) számára rendelkezésre bocsátani. (E feladatellátás során az adatközlő felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért);

Az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzésének szükségességéről a jegyzőt, az intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztatni.

### **A jegyző, az intézményvezetők, illetve az általuk megbízott személy adatközlőtől átvett adatokkal kapcsolatos feladata, kötelessége**

A jegyző, az intézményvezető, illetve az általuk megbízott személy a dokumentumok átvételét követően haladéktalanul ellenőrzi, hogy az adatközlőtől átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat, az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e, 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.

### **Az igényelt adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása**

A jegyző, az intézményvezető, illetve az általuk megbízott személy az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve a megküldésre.

Az adatokat közérthető formában és az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve

módon kell az igénylő számára átadásra előkészíteni.

A jegyző vagy az intézményvezető köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében, a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

### **Az adatok átadása**

Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a jegyző vagy az intézményvezető haladéktalanul értesíti az ügyfelet az adatszolgáltatás időpontja egyeztetése, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről való tájékoztatás céljából.

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

Ha az ügyfél az adatokat postai úton kívánja megismerni, az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítani kell a kívánt módon.

### **Az ügyfél adatainak kezelése**

A Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmény a betekintési igényekről feljegyzést készít, melyen a személyes adatokat elkülönített részen tünteti fel. Az igényeket elkülönítetten tartja nyilván, iktatja.

A Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmény az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az igény teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A feljegyzésen az elkülönítetten felvett „személyes adatok” részt az adatszolgáltatás teljesítését követően, amennyiben az költségtérítéssel járt, a költség megfizetését követően el kell választani a feljegyzéstől, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

## **6. Az igények teljesíthetlensége esetén követendő eljárás**

### **Az igény teljesítésének megtagadása**

Amennyiben a jegyző, illetve az intézményvezető megállapítja, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, megtagadja az igény teljesítését.

Az igény teljesítésének megtagadásáról a jegyző az igény benyújtását követő 8 napon belül írásban értesíti az igénylőt.

Az igény teljesítés megtagadásáról szóló tájékoztatásban rögzíteni kell az igény teljesítés megtagadásának tényét, valamint a megtagadás indokát.

### **Az igények teljesítésének megtagadására vonatkozó tilalmak**

- Az ügyfél által bejelentett igényt nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- az igénylő nem magyar nyelvű s az igényét anyanyelvén vagy az általa értett

más nyelven fogalmazta meg.

### **Az igénylő jogorvoslati lehetősége**

A Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmény köteles tájékoztatni az ügyfelet arról, hogy ha közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, bírósághoz fordulhat.

### **Az adatvédelmi biztos értesítése**

A jegyző felelős azért, hogy a szabályzat hatálya alá tartozó szervek vonatkozásában az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, azok indokairól évente értesítse.

## **7. Költségtérítés**

### **a.)**

A Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmények kizárólag a másolat készítéséért állapíthat meg költségtérítést.

A költségtérítés összege legfeljebb a másolat elkészítésével kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedhet.

A költségek összegét a Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmény előre közli és az ügyfél az igénybejelentő lapon vállalja a költségek viselését.

Az adatszolgáltatáskor az ügyfél a szolgáltatás díját számla ellenében megfizeti.

Postai úton történő adatszolgáltatás esetében a Polgármesteri Hivatal, illetve az Intézmény az ügyfél által visszajuttatott, a költségek vállalásáról szóló nyilatkozat, igénybejelentő lap kézhezvételét követően számlát állít ki, melyet az igényelt adatokkal együtt postai úton eljuttat az ügyfélnek.

### **b.)**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 231. §-a alapján az államháztartással összefüggő közérdekű adatok kérelemre történő szolgáltatása esetén a kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

A Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatokat térítésmentesen szolgáltatja az ügyfelek részére.

A Polgármesteri Hivatal az adatszolgáltatásért díjat nem számol fel.

## **8. Záró rendelkezések**

A jelen szabályzat 2011. június 01. napján lép hatályba.

Répcelak, 2011. május 05.

.....  
Dr. Kiss Julianna  
jegyző






**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló**  
**igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat felülvizsgálata**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzata 2020. január 1-i hatállyal felülvizsgálatra került, a Szabályzat módosítást nem igényel.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.

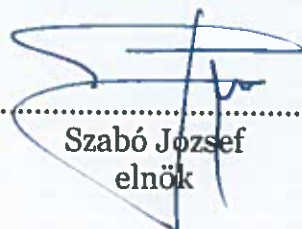
  
.....  
Dr. Kiss Julianna  
Jegyző



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló**  
**igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat kiterjesztése**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzatát Répcelak és Térsége Önkormányzati Társulásra 2020. január 1-jei dátummal irányadónak tekintem.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.

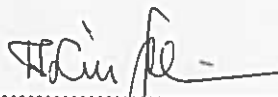
  
.....  
Szabó József  
elnök



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló**  
**igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat felülvizsgálata**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzata 2020. január 1-i hatállyal felülvizsgálatra került, a Szabályzat módosítást nem igényel.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.

  
.....  
Dr. Kiss Julianna  
Jegyző



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló**  
**igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat kiterjesztése**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzatát Répcelak Város Önkormányzatára 2020. január 1-jei dátummal irányadónak tekintem.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.


  
.....  
Szabó József  
polgármester



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló**  
**igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat felülvizsgálata**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzata 2020. január 1-i hatállyal felülvizsgálatra került, a Szabályzat módosítást nem igényel.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.


  
.....  
Dr. Kiss Julianna  
Jegyző



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló**  
**igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat kiterjesztése**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzatát Csánig Község Önkormányzatára 2020. január 1-jei dátummal iránypadónak tekintem.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.

  
.....  
Joó Ferenc  
polgármester



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat felülvizsgálata**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzata 2020. január 1-i hatállyal felülvizsgálatra került, a Szabályzat módosítást nem igényel.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.



.....  
Dr. Kiss Julianna  
Jegyző



**Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal**  
**A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzat kiterjesztése**

A Répcelaki Közös Önkormányzati Hivatal A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szól szabályzatát Nick Község Önkormányzatára 2020. január 1-jei dátummal irányodónak tekintem.

Kelt: Répcelak, 2019. december 30.



.....  
Csorba József  
polgármester

