



**Ügyszám: 183/2015.**

**Herend Város Önkormányzata és a Herendi Polgármesteri Hivatal  
„közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére  
vonatkozó szabályzata”**

*Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv. 30. § (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a következők szerint szabályozzuk:*

**1. A szabályozás célja és hatálya**

1.1. A Szabályzat célja, hogy Herend Város Önkormányzata és a Herendi Polgármesteri Hivatal működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

1.2. Adatkezelő lehet a Polgármester, a Jegyző, a Polgármesteri Hivatal. Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Polgármesteri Hivatal útján kezeli.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.

**2. Alapfogalmak**

2. A szabályzatban használt fogalmak tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezései” körében meghatározottak az irányadók.

**3. Közérdekű adatok köre**

3.1. Az Adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- a) az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- b) az önkormányzati vagyon kezelésére,
- c) közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- d) a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges, vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.2. Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Infotv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. pontjának rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

- a) a hatáskörére,
- b) illetékességére,
- c) szervezeti felépítésére,
- d) szakmai tevékenységére,
- e) annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- f) a birtokában lévő adatfajtákra,
- g) és a működéséről szóló jogszabályokra,
- h) valamint a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

3.3. Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot - az adatfajták 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 jog korlátozza.

#### **4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése**

4.1. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése  
A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladatra megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre.  
A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az 1. számú. melléklet tartalmazza.

4.2. Az igények fogadása

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

- a) postai levélben a Herendi Polgármesteri Hivatalához címezve, a herend.hu weboldalon a közérdekű adatok menü pont alatt közzétett, jelen szabályzat 2. számú. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,
- b) telefaxon,
- c) személyesen benyújtva, illetve
- d) szóban (távbeszélőn) előterjesztve.

4.2.2. A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat az önkormányzat honlapján már közzétételre került,
- az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Polgármesteri Hivatal munkatársainak nevére, beosztására.

hivatali elérhetőségére vonatkozik.

Amennyiben az igény szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.3.4., 4.3.5. és 4.3.6. pontok szerinti körülményekről.

4.2.3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.

4.2.4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. számú melléklet szerinti információkat.

4.2.5. A szervezeti egység vezetője, amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat a szervezeti egységnél nem áll rendelkezésre, az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani.

4.2.6. Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

4.2.7. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában - az igénylő költségére - a feladattal külső szakembert kell megbízni.

4.3. Az igények elbírálása és teljesítése

4.3.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt - annak tartalma alapján - az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatoknak ki a kezelője,
- az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

4.3.2. Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.

4.3.3. 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 adat szolgáltatásért felelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

4.3.4. Az igénylőtől egyértelmű 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 kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

4.3.5. Ha a kért adatot nem a Polgármester, a jegyző vagy a Polgármesteri Hivatal kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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.

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

4.3.9. A tájékoztatásnak - lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben, cd-n). Az adatszolgáltatásért felelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

4.3.10. 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.

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

4.3.12. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését. Ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről a szervezeti egységek vezetői évente jelentést készítenek a tárgyévet követő január 31-ig az alábbi adat-tartalommal:

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

4.3.13. A jegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## **5. Adatvédelmi előírások**

5.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. 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.

5.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai

csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges.

## **6. Az adatszolgáltatás költsége**

6.1. Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat másolása miatt az adatkezelőnek külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríteni.

6.2. Az igény teljesítését a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott adatszolgáltatásért felelős személy a 2. számú melléklet szerinti adatlap eredeti példányán a másolt oldal, illetve darabszám feltüntetésével igazolja.

6.3. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét jelen szabályzat függeléke tartalmazza.

6.4. A költségtérítés összegét számla alapján készpénzben, házipénztári befizetéssel, vagy átutalással kell megfizetni. A számla kiállításának alapjául a 2. számú melléklet 6.2. pont szerint kiegészített eredeti példánya, mint teljesítés-igazolás szolgál.

A szabályzat 2015. február 17. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó korábbi szabályzás hatályát veszti.

Herend, 2015. február 5.

Jánszky Lajos László sk.  
polgármester

Dr. Jáger György sk.  
jegyző

**A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek**

<i>Szervezeti egység megnevezése</i>	<i>közérdekű adatszolgáltatásért felelős személy neve</i>
<b>Herendi Polgármesteri Hivatal Önkormányzati-, és Lakosságszolgálati Iroda</b>	<b>jegyző/aljegyző</b>
<b>Herendi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi-, és Humánpolitikai Iroda</b>	<b>Pénzügyi-, és Humánpolitikai Irodavezető</b>

**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 /cd/ dvd, vagy e-mail):

.....

**Az adatkérés időpontja:**.....

**Nyilatkozat**

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

Keltezés,.....

.....  
**Igénylő aláírása**

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

Adatközlés módja	Költségtérítés összege Ft		
	Adathordozó költsége	Másolási költség	Összesen
<b>Fénymásolás (A/4)</b>	10 Ft/lap	10 Ft/lap	20 Ft/lap
<b>CD lemez</b>	150 Ft/lemez	200 Ft/lemez	350 Ft/lemez
<b>DVD lemez</b>	150 Ft/lemez	200 Ft/lemez	350 Ft/lemez