

**Borsodnádásd Város Polgármesteri Hivatalának közérdekű adatok
megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét meghatározó
szabályzata**

Borsodnádásd

2010

Borsodnádásd Város Polgármesteri Hivatalában

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét meghatározó szabályzat

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban Avtv.) 20. § (8) bekezdésében, valamint az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (továbbiakban Eitv.) 4. § (3) bekezdésében foglaltakra tekintettel a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje a következőképpen kerül szabályozásra:

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1 A Szabályzat célja, hogy Borsodnádásd Város Polgármesteri Hivatala 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. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2. Alapfogalmak

Alapfogalmak az Avtv. 2. § -ának megfelelően:

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére 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.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele.

Adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adatfeldolgozó: 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.

Személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer): személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

3. A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele

3.1. A Hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így 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
- vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.2. Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan a www.borsodnadasd.hu honlapon, vagy a Hivatal hirdetőtábláján hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

- a hatáskörére,
 - illetékességére,
 - szervezeti felépítésére,
 - szakmai tevékenységére,
 - annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
 - a birtokában lévő adatfajtákra,
 - és a működéséről szóló jogszabályokra,
 - 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) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;
 - d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
 - f) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
- korlátozza.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. Igények fogadása

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

- postai levélben Borsodnádásd Város Polgármesteri Hivatalának címezve,
- elektronikus úton a www.borsodnadasd.hu weboldalon közzétett jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatvány kitöltésével,
- személyesen benyújtva, illetve
- szóban előterjesztve.

4.1.2. 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.

4.2.3. A Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatvánnyal. 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. Az igények elbírálása és teljesítése

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 adatfelelős 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.

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. Az Adatkezelő elutasítja az igényt, 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.

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

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

Az adatkezelő az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

4.3.8. 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.

4.3.9. Az ügyintézés során az Avtv. 20. §-ának (2) és (6) bekezdéseiben 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.

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

- adatigénylések száma tárgykör megjelölésével
- adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege
- elutasított igények és azok indokai.

4.3.11. A jegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

4.3.12. Az adatvédelmi biztosra és az adatvédelmi nyilvántartásra az Avtv. IV. fejezete az irányadó.

5. Jogorvoslat közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

5.1. Ha az igénylő közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Adatkezelő köteles bizonyítani.

5.3. Ha a bíróság az igénynek helyt ad és az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben a technikailag elengedhetetlenül szükséges.

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

7. Az adatszolgáltatás költsége

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

7.2. Az igény teljesítését a szabályzat 3. sz. mellékletében meghatározott adatszolgáltatásért felelős személy a 2. sz. melléklet szerinti adatlap eredeti példányán a másolt oldal, ill. darabszám feltüntetésével igazolja.

7.3. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét jelen szabályzat 4. sz. melléklete tartalmazza.

7.4. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni. A számla kiállításának alapjául a 2. számú melléklet 7.2. pont szerint kiegészített eredeti példánya, mint teljesítés-igazolás szolgál.

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen szabályzat 2010. november 12. napján lép hatályba.

(2) A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

Kelt: Borsodnádasd, 2010. november 11.

Kormos Krisztián
polgármester

Burkovics Róbert
jegyző

Záradék: Borsodnádásd Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 161/HÖK/2010.(XI. 11.) Határozatával elfogadta jelen Borsodnádásd Város Polgármesteri Hivatalának közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét meghatározó szabályzatot.

1. sz. melléklete

Az általános közzétételi lista egységei

1. Szervezeti, személyzeti adatok

Felelős: Burkovics Róbert, jegyző

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

- Elérhetőségi adatok
- A szervezeti struktúra
- A szerv vezetői

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

- A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

1.3. Gazdálkodó szervezetek

- A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

1.4. Közalapítványok

- A szerv által alapított közalapítványok

1.5. Lapok

- Lapok

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

- Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Felelős: Kormos Krisztián, polgármester
Burkovics Róbert, jegyző

- A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre
- A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok
- Közzolgáltatások
- A szerv nyilvántartásai
- Nyilvános kiadványok
- Döntéshozatal, ülések
- A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok
- Pályázatok
- Közérdekű adatok igénylése
- Közzétételi listák

3. Gazdálkodási adatok

Felelős: Kormos Krisztián, polgármester
Burkovics Róbert, jegyző

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

- Vizsgálatok, ellenőrzések listája
- Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
- Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
- A működés eredményessége, teljesítmény
- Működési statisztika

3.2. Költségvetések, beszámolók

- Éves költségvetések
- Számviteli beszámolók
- A költségvetés végrehajtása

3.3. Működés

- A foglalkoztatottak
- Támogatások
- Szerződések
- Koncessziók
- Egyéb kifizetések

2. sz. melléklet

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 – Ön 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:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségek megtérítését vállalom.

.....

Igénylő

A kért adatszolgáltatástdb.....kiadásával teljesítettem / nem teljesítettem.

.....

Adatszolgáltató

3. sz. melléklet

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

Jegyző	Burkovics Róbert
Pénzügyi és Gazdasági Iroda	Gombos Éva
Általános Hatósági Iroda	Kelemenné Dr. Rédei Ildikó
Városi Építési Hatóság Műszaki és Városgondnoksági Iroda	Kisgergely László
Okmányiroda	Dr. Bögös Éva
Titkárság	Molnárné Cseh Judit

4. sz. melléklet

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

A4-es oldal másolása	Bruttó 25 Ft
A3-as oldal másolása	Bruttó 40 Ft
Cd-re írás	Bruttó 500 Ft