

# Sándorfalva Város Önkormányzatának

## és Önkormányzati Hivatalának

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének

rendjét rögzítő

### SZABÁLYZATA

Sándorfalva Város Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) és Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

Jelen Szabályzat a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló – többször módosított – 1992. évi LXIII. törvény; (a továbbiakban Avtv.) rendelkezésein alapul.

#### 1. A Szabályzat célja, hatálya

- 1.1 A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat valamint a Hivatal vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
- 1.2. A Szabályzat személyi hatálya Sándorfalva Város Önkormányzatának tisztségviselőire, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, illetve a hivatali eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.
- 1.3. Tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

#### 2. Alapfogalmak

1. **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.
2. **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adatnak minősül az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá a helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem

elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3. **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.
4. **Adattovábbítás:** az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.
5. **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

### 3. Közérdekű adatok nyilvánossága

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

Ilyen ügyek különösen:

- önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
- önkormányzati vagyon kezelése;
- a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása.

3.2. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, különösen:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására

vonatkozó adatokat.

- 3.3. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 3.4. Az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését a jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti.
- Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.
- 3.5. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy a Hivatal törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
- 3.6. Az Önkormányzat és a Hivatal az Avtv. 19.§ (2) bekezdése szerinti adatokat a Sándorfalva Város Önkormányzat honlapján, a [www.sandorfalva.hu](http://www.sandorfalva.hu) címen teszi közzé.

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

- 4.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.
- 4.2. Az igénylő igényét *írásban* benyújthatja általa írt igénylés formájában vagy a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat **1. számú melléklet**ét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány a Hivatal Önkormányzati Irodáján (valamint a [www.sandorfalva.hu](http://www.sandorfalva.hu)) igényelhető és benyújtható. A benyújtott igényeket Sándorfalva Város Jegyzője részére kell továbbítani. A Jegyző a beérkezett igénybejelentő lap alapján az adatszolgáltatásra az igénybejelentő lapot az Önkormányzati irodára szignálja, és amennyiben szükséges a feladatkörével összefüggésben az illetékes iroda(k) bevonásával az igényt teljesíti vagy elutasítja.
- 4.3. A *szóban benyújtott igényről* az Önkormányzati Iroda jegyzőkönyvet készít, és azt továbbítja a Jegyző részére, majd e jegyzőkönyv alapján teljesíti azt.
- 4.4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket *elektronikus úton* a [polghiv@sandorfalva.hu](mailto:polghiv@sandorfalva.hu) e-mail címre lehet benyújtani. A Hivatal bármely más e-mail címére érkezett igényt ezen e-mail címekre kell továbbítani. Az Önkormányzati Iroda kijelölt munkatársa az e-mail címekre érkezett igényeket kinyomtatja, majd továbbítja a Jegyző részére, aki kijelöli az adatszolgáltatásra köteles irodát, majd a kinyomtatott igénybejelentést az illetékes irodára szignálja.

- 4.5. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.
- 4.6. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
- 4.7. A Hivatal a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a **1. számú Függelék** tartalmazza.
- A fizetendő költségtérítés összegét az igénylő kérésére előre közölni kell, a nagyobb terjedelmű – a 20 A/4-es oldalt elérő vagy azt meghaladó oldalszámú - másolat esetén a költségtérítés előre történő közlése nem mellőzhető.
- 4.8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 4.9. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 4.10. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.
- 4.11. 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.
- 4.12. A Hivatal évente, tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## **5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban**

- 5.1. Ha az Önkormányzat vagy a Hivatal a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő a bírósághoz fordulhat az Avtv. 21. §-ban foglalt eljárási rendnek megfelelően.
- 5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Önkormányzat vagy a Hivatal köteles bizonyítani.

## **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 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 igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## **7. Záró rendelkezések**

- 7.1. Jelen szabályzat a Sándorfalva Városi Önkormányzat honlapján, a [www.sandorfalva.hu](http://www.sandorfalva.hu) címen közzétételre kerül.
- 7.2. Jelen Szabályzat 2008. november 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit ettől az időponttól kell alkalmazni.

Sándorfalva, 2008. október 20.

Kakas Béla sk.  
polgármester

Dr. Kovács Beáta sk.  
jegyző

### **Záradék:**

Jelen szabályzatot Sándorfalva Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 167/2008. (X. 30.) Kt. határozatával jóváhagyta.

Sándorfalva, 2008.október 31.

Dr. Kovács Beáta sk.  
jegyző

**Közérdekű adat megismerésére irányuló  
igénybejelentő lap**

**az igénylő személy vagy szervezet**

neve: .....

postacíme, telefonszáma, fax száma

.....

e-mail címe .....

**A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

**Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:**

.....

**Az adatkérés időpontja:** .....

**Nyilatkozat:**

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) az önkormányzat által kiállított számla ellenében megfizetem.

.....

Igénylő

## 1. sz. Függelék

Hatályos: 2011. január 1-től

### A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Adathordozó	Összes költség (ÁFA-val)
papír	fekete-fehér 35 Ft/oldal színes 80,- Ft/oldal
CD lemez	500,- Ft/db + az anyagmennyiségtől függően a hivatal önköltség-számítási szabályzata alapján felszámított összeg
DVD	620,- Ft/db + az anyagmennyiségtől függően a hivatal önköltség-számítási szabályzata alapján felszámított összeg

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