

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 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 rendjét a következők szerint szabályozzuk.

1. A szabályozás célja és hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata és Pécs Megyei Jogú 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. Adatkezelő lehet a Polgármester, a Címzetes Főjegyző, 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 személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló többször módosított 1992. évi LXIII. törvény 22. §-a értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2. Alapfogalmak

Az Avtv. 2. §-ában valamint az Eitv. 2. §-ában alkalmazott fogalmak.

Adatfelelős: ezen szabályzat vonatkozásában az a közfeladatot ellátó személy, aki az egyedi adatigényléshez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.

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:

- 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 vagy más módon az Eitv.-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. pontjának rendelkezései szerint 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. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése

A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladatra a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 157/A. §-a

alapján 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. sz. melléklet** tartalmazza.

4.2. Igények fogadása

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

- postai levélben Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalához címezve,
- elektronikus úton a gov.pecs.hu/tájékoztató weboldalon közzétett jelen szabályzat **2. sz. mellékletét** képező nyomtatvány kitöltésével,
- telefaxon,
- személyesen benyújtva, illetve
- 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.

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. sz. melléklet szerinti információkat.

4.2.5. 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.

4.2.6. Az igény előterjeszthető 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 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. Ha a kért adatot nem a Polgármesteri Hivatalban lévő Adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a lehető leg-rövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

4.3.6. 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.

4.3.7. 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 adatfelelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Adatkezelő az igény tudomására jutását követő leg-rövidebb 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 adatkezelő 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 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.

4.3.12. A címzetes főjegyző 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 tárgyévét 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.

4.3.13. A címzetes főjegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

5.1. Ha az igénylő közérdekű adata 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 köthehető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az 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 1. 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 **függeléke** 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 példány, mint teljesítés-igazolás szolgál.

A szabályzat 2009. július 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2008. 07. 28-án kiadott Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2009.06. 19.

.....
Dr. Páva Zsolt
polgármester

.....
Dr. Papp Judit
címetes főjegyző

1. sz. melléklet

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

Szervezeti egység megnevezése	közérdekű adatszolgáltatásért felelős személy neve
Tisztviselői Kabinet	Girán János főosztályvezető
Ellenőrzési Osztály	Dr. Nász László osztályvezető
Jogi és Önkormányzati Főosztály	Dr. Modrovits Sándor aljegyző
Városfejlesztési Főosztály	Dr. Lovász István főosztályvezető
Pénzügyi Főosztály	Decsi János főosztályvezető
Humán Főosztály	Póla József főosztályvezető
Ügyfélszolgálati Főosztály	Dr. Berhiday Ilona főosztályvezető
Hatósági Főosztály	Dr. May Gábor főosztályvezető
Gyámügyi Hivatal	Dr. Szücs Valéria hivatalvezető

**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

Függelék

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke:

adathordozó megnevezése	Ft/db+ÁFA
A4-es oldal másolása	20 Ft+ÁFA
A3-as oldal másolása	40 Ft+ÁFA
CD-re írás	420 Ft+ÁFA