
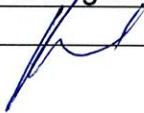



	BELSŐ SZABÁLYZAT	
---	-----------------------------	--

**LETENYEI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL**

...../2015.(VIII. 7.) SZÁMÚ BELSŐ SZABÁLYZATA

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
TELJESÍTÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTÉENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Készítette: Gál Zsuzsanna	Jóváhagyta: Dr. Keresztesi Tímea	Jóváhagyta: Farkas Szilárd
Beosztás: aljegyző	Beosztás: jegyző	Beosztás: polgármester
Dátum: 2015. augusztus 7.	Dátum: 2015. augusztus 7.	Dátum: 2015. augusztus 7.
Aláírás: 	Aláírás: 	Aláírás: 

Alkalmazás: 2015. augusztus 10-től. Érvényes: visszavonásig.

Évenkénti felülvizsgálatok	2016.	2017.	2018.	2019.
Felülvizsgálat időpontja:			2018.08.09	2019. 11. 28.
Dokumentum készítője:	dr. JK	dr. JK	JK	JK
Polgármester:				
Jegyző:	dr. JK	dr. JK	JK	JK



A Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdésében és a 35. § (3) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályokat az alábbiakban határozom meg:

1. Általános rendelkezések

1.1

A szabályzat célja, hogy a Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint biztosítsa azt, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adataival mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

1.2

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára és a Hivatallal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban: adatkezelők). Az adatkezelők a közérdekű adatokat a Hivatal útján kezelik.

1.3

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Letenye Város Önkormányzata, Kistolmács Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata, Zajk Község Önkormányzata, a Hivatal és a Hivatal illetékességi területén működő nemzetiségi önkormányzatok (Kistolmács Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Letenye Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat, Horvát Nemzetiségi Önkormányzat Letenye, Murarátka Roma Nemzetiségi Önkormányzata, Zajk Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata) tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére (a továbbiakban együtt: közérdekű adat). A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben meghatározott – adatszolgáltatásra.

1.4

A szabályzatban használt fogalmak tekintetében az Info tv. 3. §-ában meghatározottak az irányadók.

2. A közérdekű adatok megismerése és annak korlátai

2.1

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 magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

2.2

A Hivatal rendszeresen elektronikusan vagy más módon, az Info tv.-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így különösen:

- a) a hatáskörére
- b) illetékességére

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

2.3

Az adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

- a) honvédelmi érdekből
- b) nemzetbiztonsági érdekből
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozza.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

3.1 Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki nyújthat be igényt, szóban, írásban vagy elektronikus úton. Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban az ügyintéző nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni. Az igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

3.1.1 Szóbeli igény benyújtása

- a) személyesen: a Hivatalban, ügyfélfogadási időben
- b) telefonon: a 93/544-981 vagy a 93/544-970 telefonszámokon

3.1.2 Írásbeli igény benyújtása

- a) személyesen: a Hivatalban benyújtva
- b) postai úton: a Hivatalhoz címzett levélben (Letenyei Közös Önkormányzati Hivatal 8868 Letenye, Kossuth u. 10.)
- c) faxon: a 93/544-970 faxszámon

3.1.3 Elektronikus igény benyújtása

e-mailben: a jegyzo@letenye.hu vagy az igazgatas@letenye.hu címre küldött elektronikus levélben

3.2 Az igény teljesítése

3.2.1 Az adatkezelő az igényt az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni, abból a szempontból, hogy

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e
- b) az igényelt adatokat a címzett kezeli-e
- c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülne-e
- d) megtalálhatók-e az internetes web-helyen
- e) a kért módon vannak-e tárolva az adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges
- f) az igénylő elérhetősége tisztázott-e
- g) a tájékoztatást milyen formában kéri
- h) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

3.2.2 Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, a kérelmet haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül meg kell küldeni a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett.

3.2.3 Ha az igény a kért formában nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni a kapcsolatot, és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az ügyintéző köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésre álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

3.2.4 A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igényelt adat – a Hivatal vagy az illetékességi területéhez tartozó önkormányzatok kiadványaiban, honlapján – már nyilvánosságra került
- b) az igényelt adat a Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik
- c) az igény a Hivatal hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető
- d) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

3.2.5 A szóbeli igényről feljegyzést kell készíteni, és az igénylőt lehetőség szerint már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell az esetleges költségtérítés vállalásáról.

3.2.6 Ha az igénylő szóbeli tájékoztatást kér, ennek megtörténtéről hivatalos feljegyzést kell készíteni.

3.2.7 Az elektronikus úton előterjesztett igényt ki kell nyomtatni.

3.2.8 Az igénylő kérheti:

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

3.2.9 Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

3.2.10 Az igényt a Hivatal a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban a beérkezést követő 15 napon belül teljesíti. Ha az adatigénylés nagy terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

3.2.11 Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a Hivatal haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát, és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

3.2.12 Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – 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.

3.2.13 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.

3.2.14 A Hivatal az igényt az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre a Hivatal helyiségeiben, ügyfélszolgálati időben, előre egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén az adatokról az igénylő feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről hivatalos feljegyzést kell készíteni.

3.2.15 A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a Hivatal az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban meghatározottak szerint költségtérítést állapít meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell, és nyilatkoztatni, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja a kérelmét. Ha a költségek megtérítését az igénylő nem vállalja, fel kell hívni a figyelmét, hogy csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz a Hivatalnak meg nem térülő költséget.

3.2.16 Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

3.3 Az igény elutasítása

3.3.1 A Hivatal – a 2.3 pontban foglaltakon túl – elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

3.3.2 Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság).

4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

4.1

A Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

4.2

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló vagy a Hivatal által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Nagykanizsai Járásbírósághoz fordulhat.

4.3

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatalnak kell bizonyítania.

4.4

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani a Hivatal ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

4.5

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítését a Hivatal a 2.3 pont alapján tagadta meg, és az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása felülvizsgálatának érdekében bírósághoz fordul, a bíróság a Hatóság titokfelügyeleti hatósági eljárását kezdeményezi, egyidejűleg a per tárgyalását felfüggeszti.

4.6

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával a Hivatalt a kért közérdekű adat közzésére kötelezi. A bíróság a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a Hivatalt a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

5. A közérdekű adatok közzétételének rendje

5.1

A Hivatal az Info tv. 1. melléklete szerint közzéteendő közérdekű adatait (a továbbiakban: közzétételi listák) elsősorban Letenye Város Önkormányzata honlapján (www.letenye.hu) teszi közzé. A közérdekű adatok közzététele Kistolmács, Murarátka és Zajk települések honlapjain (www.kistolmacs.hu, www.muraratkahonlap.extra.hu, www.zajk.extra.hu) is történhet.

5.2

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről a jegyző gondoskodik.

5.3

Az elektronikusan közzétett adatok – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.

6. Adatvédelmi előírások

6.1 A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közzéséhez 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, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2015. augusztus 10. napján lép hatályba. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló korábbi szabályozás hatályát veszti.

Letenye, 2015. augusztus 7.




Dr. Keresztesi Tímea
jegyző

