

Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal

**Szabályzat a közérdekű adatok
megismerésére irányuló igények
teljesítésének rendjéről**

Az információs önrendelkezési jogról és az
információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
30. § (6) bekezdése alapján

Hatályos: 2021. január 1. napjától

I. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

II. A szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya kiterjed Nagyszentjános Község Önkormányzata, Rétalap Község Önkormányzata (a továbbiakban együtt: önkormányzat), valamint a Nagyszentjánosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal, a három szervezet a továbbiakban együtt: Szervezet) által kezelt közérdekű adatok teljes körére.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan adatigénylésre, amely közérdekű adatra irányul.
3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az adatigénylés jelen szabályzat szerinti teljesítésében részt vevő személyre.
4. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók az az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. § (8) bekezdése szerinti, a közhitelű nyilvántartásból történő, külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

III. A szabályzat fogalommeghatározási rendszere

A szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv. 3. §-ában meghatározott értelmező rendelkezésekkel.

IV. A közadatok közzétételének és megismerhetőségének korlátai

1. Nem minősül közérdekű adatnak az üzleti titoknak minősülő adat.
2. Nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
3. A közérdekű adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
4. A közérdekű adatok megismeréséhez való jogot – az adatfejték meghatározásával – törvény honvédelmi érdekből, nemzetbiztonsági érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, környezet- vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel, a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja. A Szervezet minden adatigénylés teljesítése során ellenőrzi, hogy az adott adatra vonatkozóan fennáll-e törvényi korlátozás.
5. Jogszabály alapján a közfeladatot ellátó szerv, így az adott Szervezet feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését a jegyző kérelemre – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – esetileg engedélyezheti.
6. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a tíz éves időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés

megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerésére a Szervezet 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.

7. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is. A Szervezet minden adatigénylés teljesítése során ellenőrzi, hogy az adott adatra vonatkozóan fennáll-e ilyen korlátozás.

V. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény benyújtása

1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a jegyzőhöz.
2. Az igénylő a közérdekű adat megismerése iránti igényét papír alapon írásban az általa írt kérelem formájában vagy az erre a célra rendszeresített, jelen szabályzat 1. mellékletét képező formanyomtatványon nyújthatja be.
3. Elektronikus úton az igénylés a jegyző – honlapon közzétett – e-mail címére történő megküldésével lehetséges.
4. Azokat az igényeket, amelyeket nem a jegyzőhöz nyújtottak be – benyújtásuk formájától függetlenül – a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezés napját követő munkanapon a jegyzőhöz kell továbbítani. Amennyiben az érintett alkalmazott határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak vele szemben.

VI. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése

1. A szóban előterjesztett igényt szóban akkor lehet teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ, a válasz számára kielégítő és
 - a) az igényelt közérdekű adat a Szervezet honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került vagy
 - b) az igény a Szervezet működésére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
2. A szóbeli igény szóban történő teljesítésére a VI/1. pontban foglalt feltételek fennállása esetén a Szervezet bármely köztisztviselője jogosult.
3. Abban az esetben, ha a szóban előterjesztett igény a VI/1. pontban foglalt feltételek hiányában szóban nem válaszolható meg, az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. Ilyen esetben az igényről e szabályzat 2. melléklete szerinti feljegyzést kell készíteni, amelyet a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a rögzítés napját követő munkanapon az V/4. pont szerint kell továbbítani. Amennyiben az érintett alkalmazott határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak vele szemben.
4. Az adatigénylésnek a Szervezet nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Az ilyen adatigénylés teljesítéséről – az adatvédelmi tisztviselő javaslatára – a Hivatal esetén a jegyző, önkormányzat esetén a polgármester dönt.
5. A közérdekű adat kiadásáról Hivatal esetén a jegyző, önkormányzat esetén a polgármester dönt az adatvédelmi tisztviselő javaslatára.
6. A javaslatot az adatvédelmi tisztviselő a beadvány érkezésétől számított 8 napon belül elkészíti, és megküldi a jegyzőnek.

7. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Szervezet az igény beérkezését követő 15 napon belül tesz eleget. Beérkezésnek az igény érkeztetésének időpontja minősül. Elektronikus úton érkezett igénylés esetén az elektronikus beérkezés időpontja, amely a hivatali munkaidőn kívül történő beérkezés esetén a következő munkanap.
8. Az adatigénylésnek a Szervezet nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Ennek eldöntésére a jegyző a IX/2. pont szerinti nyilvántartásban szereplő adatokat köteles megvizsgálni.
9. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Szervezet felhívja az adatigénylőt az igény pontosítására.
10. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Szervezet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevétellel jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal, azaz maximum 30 napra meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
11. 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.
12. A Szervezet az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Szervezet aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget.
13. Ha a kért közérdekű adatot korábban már a Szervezet elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igényt az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíti.
14. Az adatigénylést a Szervezet nem utasítja el arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
15. Amennyiben a Szervezet megtagadja a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítését, erről – az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt – az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben értesíti az igénylőt.
16. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. A nem magyar nyelven érkezett igény magyar nyelvre történő fordításáról a Szervezet gondoskodik.
17. A válasz kiadmányozására Hivatal esetében a jegyző, önkormányzat esetében a polgármester jogosult.

VII. A költségtérítés megállapításának szabályai

1. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Szervezet az adatigénylés teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározottak szerint az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítést állapíthat meg.
2. A Szervezet a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:
 - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - c) ha az adatigénylés teljesítése a Szervezet alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

3. A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.
4. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe, abban az esetben, ha az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.
5. A költségtérítés összegéről az igénylőt – az igény teljesítése előtt – a Szervezet tájékoztatja.
6. Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Szervezethez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Szervezet által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Szervezet részére megfizetni.
7. A fizetendő díjról a Szervezet számlát állít ki. Amennyiben a számlát természetes személy nevére állítja ki a Szervezet, úgy az érintett magánszemély személyes adatait a vonatkozó törvényi előírások alapján 8 évig kezeli.
8. A megállapított költségtérítés átutalással teljesíthető.
9. Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Korm. rendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylés 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 15 napon belül tájékoztatni kell.

VIII. Jogorvoslat

1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Győri Járásbírósághoz fordulhat.
2. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

IX. A közérdekű adatigénylések nyilvántartása, adatszolgáltatás

1. A Szervezethez postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést a Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell, valamint az azonos iktatószám alatt csatolni kell az adott ügyben keletkező minden további dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, a Szervezet vagy az igénylő válaszait, a számla másolatát és a nyilatkozatot.
2. A közérdekű adat megismerése iránti igényekről a jegyző önálló nyilvántartást vezet.
3. A nyilvántartásban az elutasított adatigényléseket „elutasítva” megjelöléssel kell ellátni.
4. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők a nyilvántartásban, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont

alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell a nyilvántartásból.

5. A jegyző az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

X. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat 2021. január 1. napján lép hatályba.
2. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a tárgykörben kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszti.

Nagyszentjános, 2020. december 28.




Németh Dániel
jegyző

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP

Az igénylő személy vagy szervezet

Neve: _____

Levelezési címe: _____

E-mail címe: _____

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

Az adatokról másolatot kérek: IGEN NEM

Amennyiben nem, úgy az adatok megtekintésének időpontja: _____

Amennyiben igen, úgy az adattovábbítás módja: PAPÍRALAPÚ MÁSOLAT / ELEKTRONIKUS MÁSOLAT

Amennyiben igen, úgy az átvétel módja: SZEMÉLYESEN / POSTAI ÚTON / ELEKTRONIKUS ÚTON

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket a kiállított számla ellenében – átutalással – legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Kelt: _____

igénylő aláírása

FELJEGYZÉS
KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY BEJELENTÉSÉRŐL

Igény beérkezésének napja: _____

Igényt rögzítő alkalmazott neve, beosztása: _____

Az igénylő személy vagy szervezet

Neve: _____

Levelezési címe: _____

E-mail címe: _____

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

Az igénylő az adatokról másolatot kér: IGEN NEM

Amennyiben nem, úgy az adatok megtekintésének időpontja: _____

Amennyiben igen, úgy az adattovábbítás módja: PAPÍRALAPÚ MÁSOLAT / ELEKTRONIKUS MÁSOLAT

Amennyiben igen, úgy az átvétel módja: SZEMÉLYESEN / POSTAI ÚTON / ELEKTRONIKUS ÚTON

Kelt: _____

igényt felvevő munkatárs aláírása