

4/9611-1/2021.

**Kőszeg Város, Bozsok és Velem Községek Polgármestereinek, va-
lamint a Kőszegi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének
5/2021. (X. 08.) számú együttes utasítása**

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

KŐSZEG VÁROS, BOZSOK ÉS VELEM KÖZSÉGEK POLGÁRMESTEREINEK, VALAMINT A KŐSZEGI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL JEGYZŐJÉNEK

5/2021. (X. 08.) számú együttes utasítása

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában meghatározott kötelezés alapján a következők szerint határozzuk meg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja

A szabályzat célja Kőszeg Város Önkormányzata, Bozsok községi Önkormányzat, Velem községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Kőszegi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylés pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

1.2. A szabályzat hatálya, tartalma

1.2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, ügykezelőjére, fizikai alkalmazottjára, munkavállalójára, a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra), valamint az Önkormányzat alkalmazottaira.

1.2.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Kőszeg Város Önkormányzata, Bozsok községi Önkormányzat, Velem községi Önkormányzat és a Hivatal kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkezett közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra. A szabályzat hatálya nem terjed ki a közhitelű nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra.

1.2.3. A szabályzat tartalmának meghatározásakor figyelembe vételre kerültek a következő jogszabályok, melyeket a szabályzat mellett értelemszerűen alkalmazni kell.

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet,
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Korm.r.)

1.3. Értelmező rendelkezések:

- a) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon

- vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékeségre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- b) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
 - c) *adatfelelős szervezeti egység*: a Hivatal azon belső szervezeti egysége, amely az egyes közérdekű adatok tekintetében az adatok kezeléséért és az adatigénylés teljesítéséért felel.

2. A közérdekű adatok megismerésének iránti igény benyújtása

2.1. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésükben lévő közérdekű adatokat – törvényben, különösen az Infotv. 27. §-ában meghatározott korlátokat figyelembe véve – erre irányuló igény esetén bárki megismerhesse.

2.2. Közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a Hivatal 2.3. pontban meghatározott elérhetőségeken. (*Infotv. 28. § (1) bekezdés*)

2.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- a) *Szóban*: a Hivatal épületében ügyfélfogadási időben: munkanapokon hétfőn 13.00-15.30 óráig, szerdán: 8.00-12.00 és 13.00-15.30 óráig, illetve előzetes bejelentkezés alapján
- b) *Írásban*: Kőszegi Közös Önkormányzati Hivatal
9730 Kőszeg, Jurisics tér 8. (postacím: 9730 Kőszeg Pf. 58.)
- c) *Elektronikusan*: titkarsag@koszeg.hu, illetve a <https://kimittud.atlatszo.hu> portálon keresztül

2.4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
- b) az igényelt adat a Hivatal beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- c) az igényelt adat a Hivatal hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

2.5. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt e szabályzat 1. mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével.

2.6. Az igénylő igényét írásban vagy elektronikusan fő szabályként e célra rendszeresített nyomtatványon – az igénybejelentő lap kitöltésével - nyújthatja be.

Az igénybejelentő lap a Titkárságon igényelhető, valamint Kőszeg Város Önkormányzatának honlapjáról - <https://koszeg.hu> - is letölthető. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha az nem az igénybejelentő lap kitöltésével került benyújtásra.

2.7. A titkarsag@koszeg.hu címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni mind a bejövő, mind a „levélszemét”/”spam” mappába érkező leveleket, és az esetlegesen ide érkezett adatigényléseket érkeztetni, valamint a Jegyzőnek továbbítani. A Hivatal minden dolgozója köteles bármely más e-mail címére érkezett igényt ezen e-mail

címre és a jegyző e-mail címére továbbítani. A jegyző az adatigényléseket a Hivatal illetékes szervezeti egység (a továbbiakban: adatfelelős szervezeti egység) vezetőjéhez eljuttatja, aki kijelöli azt a köztisztviselőt, aki előkészíti az igény teljesítését.

3. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények vizsgálata

3.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Hivatalhoz történő beérkezést követően azonnal el kell juttatni az adatfelelős szervezeti egységnek, ahol a kijelölt ügyintéző gondoskodik az adatigénylés iktatásáról.

3.2. A beiktatott adatigényt az adatfelelős szervezeti egység kijelölt ügyintézője haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e.

3.3. Az adatfelelős szervezeti egység kijelölt ügyintézője az igényt annak tartalma alapján a beérkezést követő 5 napon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy:

- a) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatóak-e,
- b) az igényelt adatokat a Hivatal kezeli-e,
- c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- d) az igényelt adatok az ő szervezeti egységénél rendelkezésre állnak-e,
- e) az igényelt adatok tartalmazzak-e személyes adatot, különleges adatot, minősített adatot, egyéb korlátozás alá eső adatot,
- f) az igényelt adatok közzétételre kerültek-e a www.koszeg.hu oldalon,
- g) az igénylő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- h) az adatszolgáltatás okoz-e külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalta-e.

3.4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű az adatfelelős szervezeti egység kijelölt ügyintézője haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Hivatalhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

3.5. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

4. Az adatigénylés teljesítése

4.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az Infotv. által meghatározott határidőn belül tesz eleget. Eszerint a közérdekű adatigényléseknek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a szerv alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, fenti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. (Infotv. 29. § (1) és (2) bekezdés)

4.2. Az adatfelelős szervezeti egység kijelölt ügyintézője összegyűjti, előkészíti az adatokat, majd az adatok alapján előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

4.3. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a Hivatal honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a Hivatalt a válaszadási kötelezettség alól.

4.4. Az adatigénylés teljesítéséről a 2.4 és a 4.3. pontban foglalt esetekben az adatfelelős szervezeti egység vezetője dönt, egyéb esetben a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben a polgármester, a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben a jegyző dönt, egyben kiadmányozza az adatigénylésre adandó választ.

4.5. Az adatigénylésnek – amennyiben a Hivatalnak aránytalan nehézséggel nem jár – az igénylő által kívánt módon kell eleget tenni.

4.5.1. Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatfelelős szervezeti egység kijelölt ügyintézője felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetés céljából. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

4.5.2. Amennyiben a közérdekű adat igénylése az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről történő másolat készítésével jár, az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős azért, hogy a másolat az eredetivel megegyező adatokat tartalmazza. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentumot az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az adatfelelős szervezeti egység vezetője felelős azért, hogy a másolaton a meg nem ismerhető adat felismerhetetlen legyen.

4.6. A Hivatal az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg. A fizetendő költségtérítés összegét az Infotv. és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel kell megállapítani. A várható költségtérítés összegét az igénylővel előre közölni kell. A költségtérítést csekken vagy átutalással kell a Kőszegi Közös Önkormányzati Hivatal 11747051-15805368-00000000 számú költségvetési számlájára megfizetni.

4.7. Amennyiben az igénylő az igénylés benyújtásakor, vagy a költségtérítés összegéről való előzetes tájékoztatás után a költségek megtérítését nem vállalja, tájékoztatni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely nem okoz meg nem térülő költséget (pl. betekintés).

5. Az igény teljesítésének megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

5.1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Hivatal kezelésében, el kell utasítani.

5.2. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

5.3. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. *(Infotv. 30. § (3) bekezdés)*

5.4. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Hivatal nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. *(Infotv. 30. § (3) bekezdés)* Fenti feladat teljesítéséért a jegyző felel.

5.5. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. (Infotv. 31. § (1) bekezdés)

6. Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2021. október 11. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg Kőszeg Város, Bozsok és Velem Községek Polgármestereinek, valamint a Kőszegi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 1/2016. számú együttes utasítása hatályát veszti.

Kőszeg, 2021. október „8...”


Báthy Béla
Kőszeg Város Polgármestere




Bakos László
Velem Község Polgármestere




Banga Anikó
Bozsok Község Alpolgármestere




Dr. Zalan Gabor
jegyző



1. melléklet

Igénybejelentés közérdekű adat megismerésére

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

Az adatkérés időpontja:

A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok (-be tett X jellel kell az igényt jelezni!)

Az adatkérés teljesítésének módja:

A közérdekű adatokról:

- szóbeli tájékoztatást kérek
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat készítését igénylem, a másolat:
 - papír alapú legyen.
 - adathordozó legyen:
 - elektronikus levél legyen.
- A másolatot (papír és adathordozó esetében):
 - személyesen kívánom átvenni.
 - postai úton kérem.

Nyilatkozat a költségek viseléséről (-be tett X jellel kell jelölni, ha a költségeket vállalja!)

- Alulírott nyilatkozom, hogy a másolat készítésével kapcsolatos költségeket vállalom

Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére

Adatelőkészítő megnevezése:

Az adatközlés teljesítésének időpontja:

A felmerült költség összege: Megfizetésének időpontja:

Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az elutasítás oka:

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, amíg az adatszolgáltatást nem teljesítették. Azt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név: Lakcím (levelezési cím):

Telefonszám: E-mail cím:

Egyéb:

.....

.....

igénylő

