Gyönk Város Önkormányzat Polgármestere
7064 Gyönk, Ady Endre út 562.
Tel./fax: 74/448-117

Szám: Gy/ 726-8 /2020.

Gyönk Város Önkormányzat Polgármesterének

10./2020. (XI. 30.) utasítása

a közérdekű adatok, a közérdekből nyilvános adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

Gyönk Város Önkormányzat Polgármestere a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontban kapott jogkörben eljárva, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésére és a 35. § (3) bekezdésére, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. r. 3. §-ára, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára, az alábbi utasítást adom ki:

I. Bevezető rendelkezések

1. A közérdekű adatok, a közérdekből nyilvános adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy az önkormányzati gazdálkodás átláthatóságának biztosítása érdekében meghatározza a közérdekű adatok, a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
2. A Szabályzat személyi hatálya Gyönk Város Önkormányzat és intézményei, így a Gyermekélelmezés, Közös Hivatal, Művelődési Ház és Könyvtár (a továbbiakban: Önkormányzat és intézményei) alkalmazottaira és a szabályzat végrehajtásával kapcsolatba kerülő személyekre, vállalkozásokra terjed ki.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya az Önkormányzat és intézményei által kezelt közérdekű adatra, valamint a közérdekből nyilvános adatra terjed ki. A Szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
4. A Szabályzat alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 3. §-ában megfogalmazott fogalmak az irányadók.
5. E Szabályzatot kell alkalmazni akkor is, ha az adatigénylő az adatigénylést nem az Önkormányzathoz és intézményeihez nyújtotta be közvetlenül, de más szerv a hozzá benyújtott adatigénylést az Önkormányzathoz vagy intézményéhez továbbította.
6. A Szabályzat szerinti adatigénylés teljesítésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának felelőse a jegyző által kijelölt az Info tv. 25/L. § (2) bekezdésnek megfelelő adatvédelmi tisztviselő. Az adatvédelmi tisztviselő nevét az Önkormányzat honlapján közzé kell tenni.

II. A közérdekű adat igénylése és teljesítése

7. Az Önkormányzatnak és intézményeinek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot (a továbbiakban: közérdekű adat) – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

8. A közérdekű adat megismerésének általános szabályait az Info tv. 26. – 31. §-ai rögzíti.

9. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az adatvédelmi tisztviselő az igény beérkezését követő legfeljebb 15 napon belül gondoskodik.

10. A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (személyesen, postán, elektronikus levéllel).

11. Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az 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. Így az igénybejelentő nyomtatvány személyes adatokat tartalmazó részét le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

12. A szóbeli igény személyes benyújtása ügyfélfogadási időben történhet, melyről az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet vesz fel. A szóbeli igény telefonon is benyújtható a 74/448-117 telefonszámon, melyről az adatvédelmi tisztviselő feljegyzést készít. A jegyzőkönyv vagy a feljegyzés tartalmazza különösen: az igénylő nevét, lakcímét, telefonszámát vagy elektronikus címét, az igénylés napját, az igényelt adatok körét, az igénylés teljesítésének kívánt módját és esetleg várható költségét, a tájékoztatás végső napját, tájékoztatást a perindítás lehetőségéről. Nem szükséges jegyzőkönyv vagy feljegyzés készítése, ha a szóbeli igény szóban teljesíthető.

13. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
    a) az igénylő szóban kéri a választ és az számára kielégítő,
    b) az igényelt adat az Önkormányzat honlapján (www.gyonk.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került és más nyilvános elektronikus felületen megtalálható,
    c) az igény az Önkormányzat és intézményei eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozik és nyilvános elektronikus felületet megjelölésével általános tájékoztatással teljesíthető.

14. Írásbeli igény benyújtható személyesen az Önkormányzat székhelyén (7064 Gyönk, Ady Endre utca 562.) ügyfélfogadási időben, postai úton az Önkormányzatnak címzett levélben, elektronikus úton a titkarsag@gyonk.hu elektronikus címre küldött levélben az **1. melléklet** szerinti igénylő lapon. A nem az igénylőlapon benyújtott igények emiatt nem utasíthatók el.

15. Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett írásbeli adatigénylést haladéktalanul ellenőrzi, hogy az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki, a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és az igényelt adatok a közfeladatot ellátó szervek kezelésében vannak-e.

16. Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatkezelési felelős 8 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak

határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a közfeladatot ellátó szerv vezetője a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni. A küldött kiegészítéseket az ügyirathoz kell csatolni.

17. Az Info tv. 1. melléklete szerinti elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő

18. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

19. A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy az adatigénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – az Info tv. 38. § (1) bekezdés szerinti hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet, illetve igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

20. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig a jegyző tájékoztatja a Hatóságot.

21. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

22. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

23. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint költségtérítést állapít meg a jegyző, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően telefonon tájékoztatni kell. A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása az e feladatra kijelölt pénzügyi ügyintéző feladata.

24. Ha a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős (100 oldalt meghaladó) terjedelmű, a másolati 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.

25. A költségtérítés összegét a szabályzat **2. mellékletét** képező „Elszámoló ív"-en kell megállapítani.

26. 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.

27. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző jogosult.

III. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala

28. Az Önkormányzat és intézményei a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és 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 - elősegíti és biztosítja a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

29. Az Önkormányzat és intézményei a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetővé teszi.

30. Az Önkormányzat és intézményei az elektronikus információszabadság elvének megfelelően – külön erre irányuló kérelem nélkül – az Önkormányzat internetes honlapján (www.gyonk.hu) (a továbbiakban: Honlap) közzéteszi:
    a) a közérdekű adat egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatót benne az adatigénylés eljárását és a jogorvoslatról szóló tájékoztatást, az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségeket, az adatigény bejelentő lapot,
    b) az Infotv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat,
    c) az Önkormányzat és intézménye vezetője által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista), és
    d) a külön törvény (pl.: közbeszerzésekről szóló törvény) által meghatározott adatokat.

31. A Honlapra feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra az adatvédelmi tisztviselő tölti fel.

32. A Honlapra csak a jegyző által előzetesen engedélyezett dokumentumok tölthetők fel.

33. A 30. és a 31. pontban írt feladatokat az adatvédelmi tisztviselő látja el.

34. Az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáról, időszerűségéről. Önállóan javítja a Honlapon szereplő adatokat, ha azok jogszerű változásáról hivatalos tudomást szerez.

35. A jegyző negyedévente ellenőrzi a Szabályzat III. fejezetében foglaltak végrehajtását. Hiányosság észlelése esetén 15 napos határidővel intézkedik annak kijavítása érdekében.

V. Záró rendelkezések

36. A Szabályzat **2020. 12. 01. napján lép hatályba**.

37. A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv. rendelkezési az irányadóak.

Gyönk, 2020. november 30.

Szaka Gyula
polgármester

GYÖNK VÁROS POLGÁRMESTERE

1. melléklet

Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (□-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat:

□ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni,

□ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,

□ csak másolat formájában igénylem és a másolat

- □ papír alapú legyen
- □ számítógépes adathordozó legyen
- □ CD/DVD legyen
- □ Pendrive legyen (kérelmező által biztosított)
- □ elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- □ személyesen kívánom átvenni
- □ postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

a) Adatkérés időpontja: .....
b) Adatközlés időpontja: .....
c) Adat előkészítő megnevezése: .....
d) A felmerült költség összege: .....
e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....

.....

.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám: ....., E-mail cím: .....

.....

adatigénylő aláírása

2. melléklet

Elszámoló ív
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéséhez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:
.....

Kért közérdekű adat tartalma: .....

Számlázási cím: .....
Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :
.....

Költségtérítés összege:

1.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: ..... Ft

2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: ..... Ft

3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:

a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma: .....

b) Egy órára eső illetmény: ..... Ft

c) Megtérítendő illetmény összege: ..... Ft

d) ..... % szociális hozzájárulás (c. pont után) ..... Ft

e) ..... % munkaerő piaci járulék (c. pont után) ..... Ft

f) c+d+e) ..... Ft

4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): ..... Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

Gyönk, 20.....

.....
pénzügyi osztályvezető

A költségtérítés összegét kiszámította:

Gyönk, 20.....

.....
pénzügyi ügyintéző

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni.