

**Előterjesztés
Dunakeszi Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
2012. szeptember 27-i ülésére**

Tárgy : Dunakeszi Város Önkormányzatának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata

Tisztelt Képviselő-testület!

Dunakeszi Város Önkormányzatának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata (továbbiakban: Szabályzat) 2009. április 08-án került elfogadásra.

A Szabályzat több pontja az elmúlt időszak jogszabályváltozásai (többek közt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény) miatt elavulttá vált. Ezért szükséges egy új, a hatályos jogszabályoknak megfelelő szabályzat elfogadása, melynek szövegét az *1. számú melléklet* tartalmazza.

Fentiek alapján a következő javaslatot terjesztem a T. Képviselő-testület elé.

Határozati javaslat

Dunakeszi Város Önkormányzata Képviselő-testülete elfogadja Dunakeszi Város Önkormányzatának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatát.

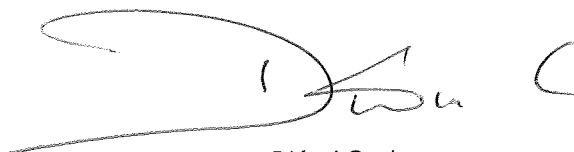
Határidők és felelősök:

Határidő : **azonnal**

Felelős: **Dióssi Csaba polgármester**

Koordinátor : **Önkormányzati- és Jogi osztály**

Dunakeszi, 2012. szeptember 3.



Dióssi Csaba
polgármester

Láttam :
Dr. Molnár György jegyző

Készítette : Dr. Dávid Csilla

Ellenőrizte : Dr. Németh Samu csoportvezető

1. számú melléklet

**Dunakeszi Város Önkormányzatának
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének
rendjét rögzítő**

SZABÁLYZATA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Trv.), a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.), valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) végrehajtásának rendjére vonatkozó rendelkezései alapján Dunakeszi Város Önkormányzatának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1. A szabályzat célja

1.1 A Szabályzat célja, az adatok Önkormányzat által történő kezelésének meghatározása, illetve a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséhez kapcsolódó eljárásrend kialakítása.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére. E Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2.2 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Dunakeszi Város Polgármesterére, az Önkormányzat képviselőjére, alpolgármestereire, valamint a Polgármesteri Hivatal valamennyi köztisztviselőjére.

3. Közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele

3.1. Az Önkormányzat 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 Önkormányzat rendszeresen

- elektronikusan a www.dunakeszi.hu honlapon, illetve
- a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat hozza nyilvánosságra.

3.3 A 3.1. pontban megjelölt fontos adatok köre különösen:

- a hatáskörre,
- illetékességre,
- szervezeti felépítésre,
- a Polgármesteri Hivatal birtokában lévő adatfajták,
- a működéséről szóló jogszabályok,
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.
- a Kbt. 31.§ paragrafusban meghatározott adatok köre
- a Trv. 1. melléklet III. rész 3. és 4. pontjaiban meghatározott adatok köre;
- szakmai tevékenységére,
- annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,

terjed ki.

3.4 Az adatkezelő a 3.2. pontban fogalt módon tesz eleget annak, 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-korlátozza.

3.5. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. Ezen adatok megismerésére a Trv. közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

3.6. Közérdekből nyilvános adat a jogszabály, vagy állami illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3.7. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

A közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja, továbbá az Európai Unió jogszabálya, az Európai Unió jelentős pénzügyi-gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

3.8. Az Önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését a polgármester engedélyezheti. A döntés

megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a hivatal törvényes 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.

3.9. Jogszabály további adatokat is közérdekűnek nyilváníthat, illetve megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottaktól rövidebb időtartamot állapíthat meg.

3.10. A 3.3, 3.5, 3.6, 3.8, 3.9 pontban meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságra hozásáról minden szervezeti egység vezetője feladatkörében köteles gondoskodni, az adatvédelmi felelős egyidejű írásbeli tájékoztatása mellett.

3.11. A Kbt. 31.§ paragrafusban meghatározott adatok körének honlapon történő közzététele, illetve a közzétételről való intézkedés a közbeszerzési eljárás lefolytatására kijelölt ügyintéző köteleessége.

3.12. A Trv. 1. melléklet III. rész 3. pontjában meghatározottak értelmében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat a támogatást odaítélő szervezet vagy irányító szerve hivatalos lapjában vagy honlapján közzé kell tenni, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett, legkésőbb a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig, a közzétett adatnak közzétételt követő 5 évig elérhetőnek kell lennie.

3.13. A 3.12. pontban meghatározott adatokat azon szervezeti egység vezetője, amelynek ügykörében az adat felmerült, haladéktalanul köteles az adatvédelmi felelős részére közzététel céljából továbbítani.

3.13. A A Trv. 1. melléklet III. rész 3. pontjában meghatározottak értelmében az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait, a minősített adatokat a támogatást odaítélő szervezet vagy irányító szerve hivatalos lapjában vagy honlapján közzé kell tenni legkésőbb a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig, a közzétett adatnak a közzétételt követő 5 évig elérhetőnek kell lennie.

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani

3.14. A 3.13. pontban meghatározott adatokat azon szervezeti egység vezetője, amelynek ügykörében az adat felmerült, haladéktalanul köteles az adatvédelmi felelős részére közzététel céljából továbbítani.

3.15. A 3.2. pont szerinti, honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása az Önkormányzati és Jogi Osztály kijelölt munkatársának feladata, míg a közzététel tartalmi és formai ellenőrzése az adatvédelmi felelős feladata.

3.16. Az adatvédelmi felelőst a jegyző jelöli ki.

3.17. A adatvédelmi felelős kötelezettsége az adatok önkormányzat honlapjára történő feltöltése, módosítása vagy törlése, illetve az ezekről történő intézkedés.

3.18. A szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy az ügykörükbe tartozó közzétett adatokban bekövetkező változásokat haladéktalanul átvezetésre kerüljenek.

3.19. A szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy az ügykörükbe tartozó közzétett adatok pontosságát folyamatosan ellenőrizzék és szükség esetén javítsák, a hiányokat pótolják.

3.20. Az Önkormányzati és Jogi Osztály ezen szabályzatban foglalt kötelezettségek teljesítését ellenőrzi.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be. Szóbeli, vagy elektronikus úton történt igénylésről feljegyzést kell készíteni. A kérelem teljesítésére jelen szabályzat és a Trv. III. fejezetében foglalt rendelkezések irányadóak.

4.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket Dunakeszi Város jegyzőjéhez címezve kell eljuttatni.

4.3. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. sz. melléklet szerinti információkat.

4.4. A Polgármesteri Hivatal minden szervezeti egysége köteles rendelkezni a 2. sz. melléklet szerinti nyomtatvánnyal. A szervezeti egység vezetője a A közérdekű adat megismerése iránti igényt köteles továbbítani az adatvédelmi felelősnek.

4.5. Az adatvédelmi felelős az igényt annak beérkezésétől számított 5 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 adat közérdekű adatnak minősül-e;
- d) az igényelt adat megtalálható-e az önkormányzat honlapján;
- e) az igényelt adat a kért módon van-e tárolva az adatkezelőnél vagy feldolgozása szükséges;

- f) szükséges-e az igény lefordítása;
- g) az igénylő elérhetősége az igénylésből megállapítható-e;
- h) az igénylő az adatszolgáltatást milyen formában, módon kéri;
- i) az igényelt adat szolgáltatása okoz-e külön költséget adatkezelőnek, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

4.6. Amennyiben az igény teljesítésnek nincs jogszabályi akadálya, annak beérkezését követően a jegyző az adatvédelmi felelős javaslatát figyelembe véve, megnevezi azon szervezeti egység vezetőjét, aki haladéktalanul, legfeljebb azonban az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban eleget tesz a kérelemnek. Ha a kérelemben foglaltaknak nem lehet eleget tenni, a 4.12. pont rendelkezései az irányadók.

4.7. A szervezeti egység vezetője a beérkezett igényeket a nevére **U362 Tájékoztatások, adatszolgáltatások** ügykörszám alá haladéktalanul iktattatja.

4.8. Adatigénylést akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igényelt adat az önkormányzat honlapján már közzétételre került;
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető, és az igénylő számára kielégítő.

4.9. Adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, függetlenül annak tárolási módjától az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése a megnevezett szervezeti egység vezetőjének (távollétében munkaköri helyettese) a feladata. A digitális másolat elkészítése az Önkormányzati és Jogi Osztály feladata.

4.10. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, a másolaton ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.11. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - 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.

4.12. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - az (5) bekezdésben meghatározott időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes 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. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton kell értesíteni az igénylőt.

4.13. 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 fogalmazza meg.

4.14. A másolat készítéséért fizetendő díjak mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza. A fizetendő költségtérítés mértékéről az igénylőt előzetesen tájékoztatni kell.

A költségtérítést készpénzfizetési számla ellenében kell megfizetni, a közérdekű adat kérelmező részére történő átadása előtt. A fizetendő díjról a Pénzügyi Osztály számlát állít ki.

4.15 Amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen veszi át, azok költségeit egyidejűleg megtérítheti a Szabályzat 4.14 pontja szerint kiállított számla alapján a Polgármesteri Hivatal házi pénztárában.

Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a Szabályzat 4.14 pontja szerint kiállított számla alapján a számlához mellékelt átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja.

Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón (floppy, CD, DVD stb.) történő adatszolgáltatás esetére is.

4.16. Az elutasított igényeket, valamint az elutasításokat tartalmazó nyilvántartás vezetése az adatvédelmi felelős feladata.

5. Jogorvoslati eljárás

5.1. Ha a közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a bírósághoz fordulhat.

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

5.3. A pert a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén a 4.6. pontban meghatározott határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül az ellen a szerv ellen kell megindítani, amely a kért felvilágosítást megtagadta.

5.4 Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. Ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez 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 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.

6.3. Mivel a közérdekű adatok megismeréséhez bárkinek joga van, az azokhoz való hozzáférés során főszabályként nincs alkotmányos lehetőség az adatot megismerni kívánó személy

azonosítására. Közzétett közérdekű adatok esetében személyes adat csak a technikailag objektíven kikerülhetetlen esetekben (ilyen lehet a felhasználó számítógépének IP-címe) kezelhető, ennek megfelelően az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés regisztrációhoz nem köthető. Közérdekű adat igénylése esetében az azonosítást valamely jogszerű szempont, így például a másolat költségének megfizetése megalapozhatja, azonban személyes adatok kezelésére ebben az esetben is csak a cél eléréséhez feltétlenül szükséges adatok vonatkozásában, és csak addig van lehetőség, amíg az adott szempont érvényesülése ezt elkerülhetetlenné teszi.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2012. október 15. napján lép hatályba.

Dunakeszi, 2012. szeptember 27.

Dr. Molnár György
jegyző

Dióssi Csaba
polgármester

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

	Önköltség	Papír költsége	Összesen:
A/4-es oldal másolása	15,51Ft/oldal	1,16Ft/oldal	bruttó 20Ft/oldal
A/3-as oldal másolása	31,02Ft/oldal	2,32Ft/oldal	bruttó 40Ft/oldal

	Összesen:
A polgármesteri hivatalban elektronikusan fellelhető dokumentum CD-re írása	Bruttó 300Ft/db

