

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának

**a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének
rendjét rögzítő szabályzata**

Hatályba lépés dátuma: 2008.07.01.

Hajdúszoboszló Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalában (a továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra:

A Szabályzat az alábbi jogszabályokon alapul:

- a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló – többször módosított 1992. évi LXIII. Törvény
- az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény
- az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

1. A Szabályzat célja, hatálya

1.1 A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének hivatali rendjét.

1.2. A Szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat polgármesterére, képviselőire, a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, illetve a hivatali eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.

1.3. Tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok teljes körére.

2. Alapfogalmak

1. *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;

2. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

3. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

4. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

5. *adattovábbítás*: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;

6. *nyilvánosságra hozatal*: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;

7. *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

8. *adatzárolás*: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;

9. *adatmegsemmisítés*: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

10. *adatifeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;

11. *adatifeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi;

12. *személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer)*: személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

13. *adatállomány*: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

14. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

15. *harmadik ország*: minden olyan ország, amely nem tagja az Európai Gazdasági Térségnek.

3. Közérdekű adatok köre

3.1. A hivatal, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Ilyen ügyek különösen:

- önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása;
- önkormányzati vagyon kezelése;
- a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása.

3.2. A hivatal az elektronikus információszabadságról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően rendszeresen elektronikusan a **www.hajduszoboszlo.hu** valamint az **www.e-tarsulas.hu/hajduszoboszlo** honlapján teszi közzé a törvényben meghatározott közérdekű adatokat.

3.3 A 3.2. pontban megjelölt közérdekű adatok köre, a 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet szerint jelen szabályzat 1. számú melléklete.

3.4. A Hivatal a 3.2. pontban foglalt 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

- a) honvédelmi;
- b) nemzetbiztonsági;
- c) bűnüldözési vagy bűnmegelőzési;

d) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
e) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
f) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
korlátozza.

3.5. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata.

Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

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

3.7. Az Önkormányzat és a Hivatal 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, illetve a jegyző engedélyezheti.

3.7.1. Jogszabály egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fent meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

3.7.2. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éven belüli időtartamon belül - 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.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. A 3.2 pontban szereplő adatokon túl egyéb közérdekű adat megismerése iránt bárki:

- szóban,
- írásban
- vagy elektronikus úton

igényt nyújthat be, mely nincs alakszerűséghez kötve.

4.2. Az igény írásbeli teljesítéséhez a következő adatokra megadására van szükség: az igénylő neve, postai úton kért teljesítés esetén levelezési címe, az igényelt adatok pontos meghatározása, nyilatkozat arra nézve, hogy az adatokba betekintést kér vagy másolat készítését igényli (utóbbi esetben az adathordozó megnevezése – papír alapú vagy elektronikus), valamint a másolat átvételének módja.

4.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

4.4. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

A Hivatal kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - állapíthat meg költségtérítést, melynek megállapítási szabályait a 2. számú melléklet tartalmazza.

A fizetendő költségtérítés összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

4.8. 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.

4.9. A Hivatal évente értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

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

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a Hivatal köteles bizonyítani.

5.3. Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, határozatában a Hivatalt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi.

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.

7. A Szabályzat karbantartása

A Szabályzatot a vonatkozó jogi szabályozásban, valamint a Hivatalban bekövetkező változások miatt időközönként aktualizálni kell. Ez adatvédelmi felelős feladata.

8. Hatályba léptetés

Ezen Szabályzat 2008. év július. hó 1. nappal lép hatályba.

Kelt: Hajdúszoboszló, 2008. június 20.

.....
jegyző

1. számú melléklet

KÖZÉRDEKŰ ADATOK

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők

Elérhetőségi adatok

Szervezeti struktúra

A szerv vezetői

1.2 A felügyelt költségvetési szervek

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

1.3 Gazdálkodó szervezetek

A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

1.4 Közalapítványok

A szerv által alapított közalapítványok

1.5 Lapok

Lapok

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Közszolgáltatások

A szerv nyilvántartásai

Nyilvános kiadványok

Döntéshozatal, ülések

A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

Pályázatok

Közérdekű adatok igénylése

Közzétételi listák

3. Gazdálkodási adatok

3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések

Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A működés eredményessége, teljesítmény

- Működési statisztika*
- 3.2 Költségvetések, beszámolók
- Éves költségvetések*
 - Számviteli beszámolók*
 - A költségvetés végrehajtása*
- 3.3 Működés
- A foglalkoztatottak*
 - Támogatások*
 - Szerződések*
 - Koncessziók*
 - Egyéb kifizetések*

2. számú melléklet

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke

Fénymásolás:

A4 méretű másolatok 10 Ft/oldal

A3 méretű másolatok 20 Ft/oldal

Másolat adathordozóra:

Floppyra 100 Ft/db

CD-re 100 Ft/db

A megállapított díjak évente felülvizsgálatra kerülnek.