

Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal
3553 Kistokaj, Széchenyi u. 43.

SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK
INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

Hatályos: 2020. január 01. napjától

S Z A B Á L Y Z A T

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján

**a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal,
Kistokaj Község Önkormányzata, valamint
a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha**

költségvetési szervnél a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni

**a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal,
Kistokaj Község Önkormányzata, valamint
a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha
költségvetési szerv**

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köztisztviselőinek, közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

2. **személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
3. **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, illetékességre, 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.
4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
5. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
6. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
9. **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
10. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.
11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

12. **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi.

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26. – 27. §-a rögzíti.

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

A 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

5.2.1.1. Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal

- a.) személyesen: a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal (Kistokaj, Széchenyi u. 43.) ügyfélfogadási időben.
- b.) telefonon a következő telefonszámokon: +36-46-524-200

5.2.1.2. Kistokaj Község Önkormányzata

- a.) személyesen: Kistokaj Község Önkormányzata (Kistokaj, Széchenyi u. 43.) ügyfélfogadási időben.
- b.) telefonon a következő telefonszámokon: +36-46-524-200

5.2.1.3. Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

- a.) személyesen: a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha költségvetési szerv (Kistokaj, Széchenyi u. 43.) ügyfélfogadási időben.
- b.) telefonon a következő telefonszámokon: +36-46-222-257

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

5.2.2.1. Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal

- a.) személyesen: a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatalban (Kistokaj, Széchenyi u. 43.) benyújtva,
- b.) postai úton: Nagy Katalin jegyzőnek címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a hivatal@kistokaj.hu e-mail címre küldött levélben,
- d.) faxon: a +36-46-404-074 faxszámon történhet.

5.2.2.2. Kistokaj Község Önkormányzata

- a.) személyesen: Kistokaj Község Önkormányzatánál (Kistokaj, Széchenyi u. 43.) benyújtva,
- b.) postai úton: Ambrus Gyöngyi polgármesternek címzett levélben,
- c.) elektronikus úton: a hivatal@kistokaj.hu e-mail címre küldött levélben,
- d.) faxon: a +36-46-404-074 faxszámon történhet.

5.2.2.3. Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha

- e.) személyesen: a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha költségvetési szervnél (Kistokaj, Széchenyi u. 43.) benyújtva,
- f.) postai úton: Bártfainé Gellért Márta intézményvezetőnek címzett levélben,
- g.) elektronikus úton: a kistokajiovi@gmail.com e-mail címre küldött levélben,
- h.) faxon: a +36-46-222-252 faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a költségvetési szerv által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet)

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről

- a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal esetében a jegyző,
- Kistokaj Község Önkormányzata esetében a polgármester,
- a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha költségvetési szerv esetében az intézményvezető

gondoskodik.

5.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal (www.kistokaj.hu), Kistokaj Község Önkormányzata (www.kistokaj.hu), valamint a Kistokaji Óvoda, Bölcsőde és Konyha költségvetési szerv (www.kistokajiovi.hu) honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a költségvetési szerv munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a költségvetési szerv eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a költségvetési szerv vezetőjéhez kell kapcsolni.

5.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

5.3.4. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

5.3.5. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a jegyző feladatát képezi.

5.3.6. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános 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.

- 5.3.7. 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.
- 5.3.8. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített **önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a pénzügyi ügyintéző feladata.
- 5.3.9. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős 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.
- 5.3.10. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 5.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a költségvetési szerv vezetője jogosult.

6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A 2011. évi CXII. törvény 29. § (5) bekezdése alapján: A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

Ez a jogszabály azonban még nem jelent meg, így a jogszabályi előírás hiányában bemutatjuk az általunk kialakított sémát:

A költségtérítés összegét a következők szerint kell megállapítani:

a.) adatok másolatra történő előkészítése:

- a.a.) a másolását végző személynek a feladat elvégzésére fordított munkaórája: 1 óra x a közalkalmazott, köztisztviselő egy órára eső illetményének összegével (795.- Ft/munkaóra) =795.- Ft.
- a.b.) az a.a.) pontban kiszámolt illetmény után fizetendő (27 % szociális hozzájárulási adó., valamint 1,5 % munkaerő-piaci járulék = 227.- Ft
- a.c.) a.a.) + a.b.) összesen: 1022.-Ft/óra

b.) a másolás költsége:

másolt oldalak száma: db

oldalanként fizetendő összeg: 7.-Ft/oldal

a másolásért fizetendő összeg: Ft

c.) költségtérítés összesen:

c.a.) adatok másolásra történő előkészítése: 1022.- Ft/óra

17 Ft/perc, de minimum 10 perc

c.b.) másolás költsége: 7.-Ft/oldal

Összesen: c.a x c.b pontok szorzata

Az adatok másolásához szükséges időráfordítást a jegyző igazolja le.

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

Az előzőek szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

7. Adatvédelmi előírások

- 7.1.** A költségvetési szerv által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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.
- 7.2.** 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.**
- 7.3.** A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

8. A közérdekű adatok közzétételének rendje


- 8.1. A közfeladatot ellátó szerv 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 - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 8.2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2001. évi CXII. törvény (tv.) alapján 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 kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 8.3. A tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv saját honlapján – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint (**közzétételi lista**) közzéteszi.
- A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, – a jegyző gondoskodik.
- 8.4. A tv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** jelen szabályzatunk 2. mellékletét képezi.
- 8.5. A tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

A jelen szabályzat 2020. január 01. napjától lép hatályba, a korábban (2019. január 01. napjától) érvényben volt szabályzat ettől az időponttól hatályát veszti.

Kistokaj, 2020. január 13.


Bernáth József
Polgármester

Kistokaj Község Önkormányzata


Dr. Zalkadi Adrienn
Jegyző

Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal



Bártfainé Gellért Márta

Bártfainé Gellért Márta
Intézményvezető
Kistokaji Óvoda, Bölcsőde
és Konyha



Csernákné Henszel Ágnes

Csernákné Henszel Ágnes
pénzügyi ügyintéző
Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal

Körmöndi Tamásné

Körmöndi Tamásné
pénzügyi ügyintéző
Kistokaji Közös Önkormányzati Hivatal

