

Mezőberényi Polgármesteri Hivatal

5650 Mezőberény, Kossuth tér 1.

**Közérdekű adatigénylés rendjét rögzítő
szabályzat**

Hatályos: 2017. március 23.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján Mezőberény Város Önkormányzata és a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiak szerint határozza meg:

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza Mezőberény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Mezőberényi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének általános rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésére.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi, adatkezelési feladatokat ellátó köztisztviselőjére, munkavállalójára.

3. Értelmező rendelkezések

A szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezései” körében meghatározottak az irányadóak.

Az üzleti titok megismerésére a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadóak.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

Az eljárás az adatigénylés benyújtásával indul. A közérdekű adat megismerésére bárki, az általa választott formában – írásban, szóban, elektronikusan – adatigénylést nyújthat be. Az adatigénylésnek közérthető, és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Az írásbeli igényt személyesen a Hivatalban a mindenkori ügyfélfogadási rend szerint, postai úton az 5650 Mezőberény, Kossuth tér 1. címre, vagy elektronikusan az info@mezobereny.hu címre történő megküldésével lehet benyújtani. Az igénybejelentő lapot jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza, az igénybejelentő lap az Önkormányzat honlapjáról (www.mezobereny.hu) is letölthető.

A Hivatalhoz érkezett írásbeli igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell.

4.1. Az adatigénylés teljesítése

Az adatigénylésnek az adatigénylő által választott formában, illetve módon kell, a közérdekű adat megismerésére irányuló igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget tenni.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az adatigénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az Önkormányzat honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra hozatalra került,
- az igény a Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az adatigénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

Az adatigénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatigénylőt az Infotv.-ben rögzített jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikusan értesíteni kell.

4.2. Az adatigénylés költségei

Az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, az adatigénylő másolatot kaphat. A közérdekű adatokat tartalmazó másolat készítéséért költségtérítés állapítható meg, amelyet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletre figyelemmel kell megállapítani. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét e szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

A várható költségtérítés összegét az adatigénylővel előre közölni kell. Az adatigénylés kizárólag a megállapított költségtérítés, adatigénylő által történő megfizetését követően teljesíthető.

A költségtérítést banki átutalással kell a Hivatal Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.-nél vezetett 10402805-50526587-68501004 számú számlájára befizetni, vagy a házi pénztárban történő befizetéssel teljesíteni a mindenkorai ügyfélfogadási rend szerint.

Az elektronikus formában rendelkezésre álló adatokról a Hivatal térítésmentesen biztosítja írásvédett másolat készítését, amennyiben a továbbítást az adatigénylő elektronikusan kéri.

5. Adatvédelmi előírások

A Hivatal által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni.

Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az adatigénylés teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az adatigénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Az Infotv. 27. § értelmében a közérdekű adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

- a) honvédelmi érdekből;
 - b) nemzetbiztonsági érdekből;
 - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
 - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
 - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
 - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
 - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
 - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel
- korlátozhatja.

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, kivételt képez ez alól az adott eljárásban ügyfélként részt vett személy megismerési joga.

Ha megállapítható, hogy az adatigénylő által kért adatok nem hozhatók nyilvánosságra, úgy az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatigénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt értesíti.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

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

A nyilvántartás vezetésére kijelölt szervezeti egység a II. Titkárság.

6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2017. március 23. napján lép hatályba.

Hatályát veszti a 2009. november 6. napján elfogadott Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről.

Mezőberény, 2017. március 23.



Dr. Földesi Szabolcs
jegyző



**Közérdekű adat megismerésére irányuló
igénybejelentő lap**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja *(kérjük, aláhúzással jelölje):*

- a) Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek
- b) Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani.
- c) Az adatokról másolat készítését igényelem (papír alapon, CD-n, DVD-n).
- d) Az adatokról elektronikus úton kérek tájékoztatást.

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatot!

Az elkészített másolatot

- a) személyesen veszem át,
- b) postai úton veszem át,
- c) e-mail címen keresztül kérem biztosítani,

a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő módon kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatigényléssel kapcsolatban költség (fénymásolás, nyomtatás, adathordozó költsége) merül fel, azt a Polgármesteri Hivatal által kiállított számla ellenében megfizetem, vagy a befizetést igazoló átutalási bizonylatot bemutatom.

.....
igénylő

**A közérdekű adatigénylés teljesítéséért (másolat)
fizetendő költségtérítés**

1. Papír alapú másolat esetében:

Fénymásolás és nyomtatás költsége:

fekete-fehér A/4 egyoldalú 12,- Ft/oldal

fekete-fehér A/3 egyoldalú 24,- Ft/oldal

színes A/4 egyoldalú 100,- Ft/oldal

színes A/3 egyoldalú 200,- Ft/oldal

2. Elektronikus másolat esetében:

CD lemez költsége: 150,- Ft/CD

DVD lemezköltsége: 170,- Ft/DVD

Az árak az Áfát tartalmazzák!

Megismerési nyilatkozat

Alulírottak a szabályzatban foglalt előírásokat megismerték és az abban foglaltakat tudomásul vették.

Dátum	Név	Beosztás	Aláírás
2017. 03. 24.	DR. FABIAN JUDIT	TITK. REF.	Dr. Fabian Judit
2017. 03. 24.	FESZTÖNE SIPOS JUDIT	titkarsági iii.	Fesztőne Sipo Judit
2017. 03. 24.	GULTÁSNÉ DR. SÁLI HENRIETTA	aljegyző	Gulyásné Sali Hen
2017. 03. 24.	Lis József	beruházási üi.	Lis J
2017. 03. 24.	LAJTHA ROLAND	asszisztens üi.	Lajtha R
2017. 03. 24.	HELVÉDI ERZSÉBET	adózás üi.	HelvÉdi Erzsébet
2017. 03. 24.	SZUCHICKI ANILÓ	pályázati ügyintéző	Szuchicki Aniló
2017. 03. 24.	Balogh Géza	Közt. felügyelő	Balogh Géza
2017. 03. 24.	Fodor Valentinai Ágnes	kamérai ügyintéző	Fodor Valentinai Ágnes
2017. 03. 24.	BUKA LÍVIA	Pü-ügyintéző	Buka Lívia
2017. 03. 24.	CSIPKE SZÖRKE	KÖNTELO	Csikpe Szörke
2017. 03. 24.	VADNÁK BALOG ESZTER	KÖNTELO	Vadnák Balog E.
2017. 03. 24.	HOFMANNÉ LECHÉSI MÁRTA	KÖNTELO	Hofmanné Lechési Márta
2017. 03. 24.	BIBENE FARKASOKI GABRIELLA	Pü-üi.	Bibene Farkasokai Gabriella
2017. 03. 24.	PRONOK ERIKA	Pü üi.	Pronok Erika
2017. 03. 24.	VARGÁNÉ MALETH KATALIN	Pü-üi.	Vargáné Maleth Katalin
2017. 03. 24.	Dobóczy Beata	adózási ügyintéző	Dobóczy Beata
2017. 03. 24.	TÓTH RICHARD	ügyintéző	Tóth Richárd
2017. 03. 28.	MEZÁROS ERIKA	szociális ügyintéző	Mezáros Erika
2017. 03. 28.	SAVOLT JÁNOSNÉ	szoc. cs. pü. üi.	Savolt Jánosné
2017. 03. 29.	KATONA KATALIN	TITK. ÜGYINTÉZŐ	Katona Katalin
2017. 03. 29.	KOHÁRI BEATA	kamérai üi.	Kohári Beata
2017. 03. 29.	MAJROS BEATA	ügyintéző	Majros Beata
2017. 03. 29.	JAKAB KRISTINA	KERESK. ÜGYINTÉZŐ	Jakab Kristina
2017. 03. 29.	MERTZ JUDIT	KULT. REF.	Mertz Judit
2017. 03. 29.	GSCHWINDT MÁRTA	KÖZSZOLGÁLATI ÜGYKEZELŐ	Gschwindt Márta
2017. 03. 29.	INDAIKÓ KÖVÉCS EDI	HUMANPOL-Üi. ÜGYINTÉZŐ	Indaikó Kovács Edi
2017. 03. 29.	RÉPÁSI JUDIT	asszisztens üi.	Répási Judit

