

HALÁSZTELKI POLGÁRMESTERI HIVATAL
2314 Halásztelek, Posta köz 1.

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE
IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT
MEGHATÁROZÓ SZABÁLYZAT**

Halásztelek, 2014.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban: közérdekű adatok) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az alábbi szabályzatot adom ki:

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A Szabályzat célja Halásztelek Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat), valamint a Halásztelki Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel a lakosság tájékoztatásának elősegítése.

1.2 A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat tisztségviselőire, valamint a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, illetve a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.

1.3 A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és a Hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

1.4 A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. 3. §-ában foglaltak az irányadók.

2. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

2.1 Az Önkormányzatnak, mint állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

2.2 Közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény biztosítja.

2.3 A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtásra, 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.

2.3 A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.4 Az Önkormányzat a közérdekű és közérdekből nyilvános – az Infotv. 37.§ szerinti - adatokat Halásztelek Város honlapján, a www.halasztelek.hu oldalon teszi közzé. A vonatkozó adatok körét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

3. KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYUL IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE

3.1 A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton nyújthat be igényt.

3.2 Az igénylő igényét írásban benyújthatja általa írt igénylés formájában vagy a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány Halásztelek Város honlapjáról letölthető, valamint a Hivatal ügyfélszolgálatán igényelhető és nyújtható be. A jegyző a beérkezett igénybejelentő lap alapján kijelöli az adatszolgáltatásra köteles személyt, és az igénybejelentő lapot az illetékesre szignálja. A jegyző által kijelölt személy az adatkérő igényének teljesítését kiadmányozásra előkészíti.

3.3 A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- a) az igényelt adat – az Önkormányzat kiadványaiban, honlapján, vagy más módon jogszerűen – már nyilvánosságra került,
- b) az igényelt adat az Önkormányzat munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- c) az igény az Önkormányzat hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- d) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- e) az adatigénylés arra irányul, hogy egy ügy folyamatban van-e; ebben az esetben a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet túl ezen tény közlésén.

3.4 A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton a hivatal@halasztelek.hu e-mail címre lehet benyújtani. A jegyző a kérelmet e-mailben továbbküldi az illetékes, adatközlést teljesítő személynek.

3.5 Az Önkormányzat a szóban, írásban és elektronikus úton beérkezett kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti – a hivatalos helyiségeiben, munkaidőben, illetőleg ügyfélfogadási időben – az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban. A betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. A betekintés megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

3.6 A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására. Ha a kérelmező nem tudja a kért adatot pontosan megjelölni, az adatot kezelő szerv – amennyiben lehetséges – köteles segítséget nyújtani.

3.7 A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Önkormányzat az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, amely határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

3.8 Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Önkormányzat aránytalan nehézség nélkül teljesíteni tudja - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

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

3.10 Az Önkormányzat a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető. A költségtérítés mértékét a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

3.11 Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a 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.

3.12 Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

3.13 A jegyző által kijelölt személy (adatvédelmi felelős) az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

4. JOGORVOSLAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy az Önkormányzat teljesítésre nyitva álló, illetve a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében harminc napon belül bírósághoz fordulhat.

5. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

Az igénylő adatigényléshez kapcsolódó személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az, az igény teljesítéséhez és a másolat készítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2014. szeptember 19. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Halásztelek, 2014. szeptember 19.

.....
Balogné Dr. Nagy Edit
jegyző

**KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....
.....
.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatokról másolat készítését igényelem nem igényelem

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) az önkormányzat által kiállított számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Az elkészített másolatok átvételének módja? személyesen postai úton

¹Az igénylő személy vagy szervezet

neve:
levelezési címe.....
napközbeni elérhetősége (tel. szám, fax-szám, e-mail címe.....
.....

.....
Igénylő

¹ A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás megtörténik. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni.

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ
KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MÉRTÉKE**

A4-es oldal másolása	Bruttó 20 Ft/oldal
A3-es oldal másolása	Bruttó 30 Ft/oldal
CD írás	500 Ft /CD

A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.

Általános közzétételi listák

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus

	programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információk jogokkal foglalkozó személy neve
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma
20.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata
21.	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése

III. Gazdálkodási adatok

1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy
----	---

éves költségvetés beszámolója	
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve
3	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond
4.	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 megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével 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 - szerződéseknel 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
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)