

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

Földesi Polgármesteri Hivatal

Ikt. szám: F/1790-*7*/2021.

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

Ezen szabályzat 2021. május 11. napjától érvényes.

Jóváhagyta:

Földes Nagyközség Önkormányzata

Földesi Polgármesteri Hivatal

János dr. Csiz.....polgármester
Dr. Földesi Csiz..... jegyző

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 (továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdés, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm.r. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján a Földesi Polgármesteri Hivatalnál 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 Földesi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban polgármesteri hivatal)

- 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. A polgármesteri hivatal általános feladata

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a polgármesteri hivatal kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények **(a továbbiakban: adatigénylés)** teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az adatigénylést a közfeladatot ellátó szervekhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a közfeladatot ellátó szervekhez továbbította.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

4.. Értelmező rendelkezések

Az ügyintézés során a szabályzat alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 3. §-ában megfogalmazott fogalmak az irányadók.

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;
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:** 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 - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat 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 adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat 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, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
10. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

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 adatot honlapon közzéteszi;.
13. **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

5. Az adatvédelmi tisztviselő, adatkezelési felelős

A polgármesteri hivatal közigazgatási, közfeladatot ellátó szerv, ezért kötelező az adatvédelmi tisztviselő kijelölése.

A Földesi Polgármesteri Hivatal közigazgatási szervben a hivatali szervezet vezetője (jegyző) látja el az adatvédelmi tisztviselő feladat és hatáskörét.

A jegyző ellátja az adatvédelmi tisztviselő jogszabályban meghatározott feladatait.

- felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért,
- ellátja a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési ellenőrzési feladatokat,
- vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

A jegyző által megbízott köztisztviselő, mint a Földesi Polgármesteri Hivatal adatkezelési felelőse, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos ügyintézési feladatokat látja el.

6. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A polgármesteri hivatalnak, mint a helyi önkormányzati feladatok, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info tv. 26. – 27. §-a rögzíti.

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

7.1. Az igény benyújtása:

Az Info tv. 28. (1) bekezdése alapján a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

bárki igényt nyújthat be.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

7.2. Az igény benyújtásának helye és módja

7.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- személyesen: ügyfélfogadási időben, a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálatán,
- telefonon a polgármesteri hivatal hivatalos, vezetékes telefonszámán.

7.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- személyesen: ügyfélfogadási időben, a polgármesteri hivatal ügyfélszolgálatán benyújtva,
- postai úton: a polgármesteri hivatalnak címzett levélben,
- elektronikus úton: a polgármesteri hivatal e-mail címre küldött levélben.

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

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

7.2.3. Az adatigénylés vizsgálata

Az adatkezelési felelős a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- az igényelt adatok a közfeladatot ellátó szervek kezelésében vannak-e.

Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatkezelési felelős 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a közfeladatot ellátó szerv a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket a jegyzőnek (ügyintézőnek) az ügyirathoz csatolni kell.

Az Info tv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatkezelési felelős tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

7.3. A benyújtott igények teljesítése

7.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jegyző által megbízott köztisztviselő gondoskodik.

7.3.2. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a polgármesteri hivatal honlapján (www.foldes.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a polgármesteri hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a polgármesteri hivatal 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 feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez kell kapcsolni.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy az adatigénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

Amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasítása, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info tv. 55. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani, és a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye

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 által megbízott köztisztviselő feladatát képezi.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített **önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása a polgármesteri hivatal pénzügyi irodájának feladata.

7.3.9. 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.

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

7.3.11. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő jogosult.

8. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló az Info tv. 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A hivatkozott törvény 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során **az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:**

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szabályozza azokat a tételeket, valamint mértéküket, melyet a költségtérítés összegének megállapításakor figyelembe kell venni.

A költségtérítés összegét a 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.

9. Adatvédelmi előírások

9.1. A polgármesteri hivatal 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.

9.2. 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.

- 9.3. 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.**

10. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 10.1. Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a közfeladatot ellátó szerv – külön erre irányuló kérelem nélkül – internetes honlapján ([www. foldes.hu](http://www.foldes.hu)) **(KÖZÉRDEKŰ ADATOK) hivatkozás (gomb)** alatt közzéteszi

- a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti – 3. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
- az Infotv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat **(a továbbiakban: közzétételi lista)**,
- a jegyző által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista), és
- a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.

- 10.2. A közfeladatot ellátó szerv a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerrel, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti az informatikáért felelős miniszternek a következő adatokat:

- az adatfelelős nevét és székhelyét, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatait (elérhetőség), és
- nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.

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.

Az Info 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.

11. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

11.1. A Földesi Polgármesteri Hivatal közfeladatot ellátó szerv a 7.1 bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének a www.foldes.hu internetes portálon **(a továbbiakban együtt: Honlap)** tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közzététel programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként a titkársági referenst kell megjelölni.

A közzétett állományok formátuma: *pdf*.

A közzététellel kapcsolatos feladatok felelőse a jegyző, valamint az adott terület vezetője, aki gondoskodik a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről.

11.2. A közzétételért felelős ügyintéző feladata:

- kapcsolatot tart az adatközlővel,
- megállapítja és módosítja a polgármesteri hivatal közzétételi listáját,
- intézkedik a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése, vagy
- elmulasztása esetén,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett adatok megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,

11.3. A közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok

A honlapon szereplő adatok törlése, módosítása, cseréje a közzétételért felelős ügyintéző (adatfelelős) felelősségi körébe tartozik.

Az adatközlő kizárólag az adatfelelős rendelkezése alapján változtathatja a honlapon lévő közzétételi listát.

Az adatközlő az adatfelelős által meghatározott időpontig módosítja a közzétételi listát.

Az adatfelelős az adatközlőhöz elektronikus úton juttatja el a közérdekű adatokat.

11.4. Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** a szabályzat 2. mellékletét képezi.

11.5. Az Info 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.

12. Az ellenőrzés rendszere

A polgármesteri hivatal vezetője (*jegyző*) vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

Ellenőrzi annak végrehajtását, hogy a közfeladatot ellátó szerv ügyintézői szervezeti egységei eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek.

Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.

Hiányosság észlelése esetén 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett ügyintézőket, szervezeti egység vezetőjét.

Az ügyintézési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett ügyintézőt, szervezeti egység vezetőjét.

13. Záró rendelkezés

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

2021. május 11. napján lép hatályba

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

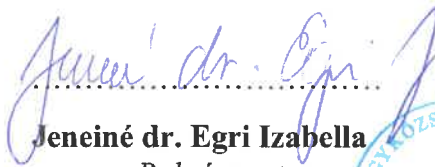
A szabályzatot módosítani kell

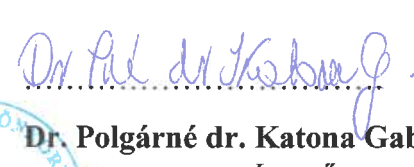
- a.) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- b.) ha a költségvetési szerv sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a Pénzügyi irodavezető a felelős.

Földes, 2021. április 30.


Jeneiné dr. Egri Izabella
Polgármester


Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
Jegyző



IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....

.....

.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
 személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
 csak másolat formájában igénylem és a másolat

papír alapú legyen

számítógépes adathordozó legyen

floppy legyen

CD legyen

PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)

elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
 - b) Adatközlés időpontja:
 - c) Adat előkészítő megnevezése:
 - d) A felmerült költség összege:
 - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-
-

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

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közzétételi listák szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (X.27.) IHM rendeletben előírt adatok alapján elkészített

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Kapcsolat, szervezet, vezetők

Elérhetőségi adatok

A szervezeti struktúra

A szerv vezetői

A felügyelt költségvetési szervek

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

A szerv által alapított költségvetési szerv

Gazdálkodó szervezetek

A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Közalapítványok

A szerv által alapított közalapítványok

Lapok

Lapok

Feltes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

Feltes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

II. 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

Hirdetmények

Közérdekű adatok igénylése

Közzétételi listák

III. Gazdálkodási adatok

A működés törvényessége, ellenőrzések

Vizsgálatok, ellenőrzések listája
Az Állami Számvevőszék ellenőrzései
Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok
A működés eredményessége, teljesítmény
Működési statisztika

Költségvetések beszámolók

Éves költségvetések
Számviteli beszámolók

Működés

A foglalkoztatottak
Támogatások
Szerződések
Koncessziók
Egyéb kifizetések
Európai Unió által támogatott fejlesztések
Közbeszerzés

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségek megállapításáról¹

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

.....

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) :

.....

Költségtérítés összege:

- 1.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft
- 3.) ²Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
 - a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
 - b) Egy órára eső illetmény: Ft
 - c) Megtérítendő illetmény összege: Ft
 - d) % szociális hozzájárulás (c. pont után) Ft
 - e) % munkaerő piaci járulék (c. pont után) Ft
 - f) c+d+e) Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f): Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20.

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20.

.....
aláírás

¹ A kiszámított költségtérítést az adatok előállítása után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

² Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni.

ÁLTALÁNOS ADATLELTÁR

az Info tv. által előírt közzétételi kötelezettség teljesítéséhez

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),

A szervezeti egység neve (projekt neve is):	
Az adatbázis, illetve nyilvántartás neve:	
1. Az adatokért felelős munkakörének megnevezése	
2. A kezelt adat minősítése (*1)	
3. Az adat formátuma (*2)	
4. Az adatkezelés célja	
5. Az adatkezelés jogalapja (*3)	
6. Az adatkezelés időtartama	
7. Az érintettek köre (*4)	
8. Az adatok forrása (*5)	
9. Az adatok fajtái (*6)	
10. A hozzáférés módja (*7)	
11. Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	

***1**

- a) közérdekből nyilvános adat
- b) közérdekű adat
- c) személyes adat
- d) személyes különleges adat
- e) bünyügyi személyes adat
- f) minősített adat

***2** pl. Excel tábla, papíralapú nyilvántartás, adatbázis, internetes felület, intranetes felület, stb.

***3**

- a) jogszabály (pontos megjelöléssel)
- b) az érintett hozzájárulása

***4** pl. az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott személyek, vagy az XYZ12345 kiemelt projekt által támogatott vállalkozások, stb.

***5**

- a) az érintett nyilatkozata
- b) hatósági nyilvántartás
- c) más adatkezelő nyilvántartása

***6** pl. név, születési dátum, stb.

***7** pl. weboldal internet címe, szerveren lévő tárhely elérési útvonala, stb.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Földesi Polgármesteri Hivatal 2021. május 11. napjától hatályos „**Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat**”-ában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás

