

Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzat  
Alsónémedi Polgármesteri Hivatal  
2351 Alsónémedi, Fő út 58.

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ  
IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT RÖGZÍTŐ  
SZABÁLYZATA**

**2014**

Alsónémedi Nagyközség Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) és Alsónémedi Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

Jelen Szabályzat a személyi adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló – többször módosított – 1992. évi LXIII. törvény; (a továbbiakban Avtv.) rendelkezésein alapul.

## **1. A Szabályzat célja, hatálya**

1.1 A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat valamint a Hivatal vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

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

1.3. Tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános 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.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adatnak minősül az Önkormányzat és a Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá a helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

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. *Adattovábbítás*: az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

5. *Nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

6. Jelentős terjedelmű adاتمennyiség: a 20 A/4-es oldalt elérő vagy azt meghaladó oldalszámú másolás vagy szkennelés.

### 3. Közérdekű adatok nyilvánossága

3.1. Az Önkormányzat és a Hivatal, mint területi 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. Az Önkormányzat és a Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, különösen:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokat.

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

3.4. 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 jegyző hatáskörébe tartozó ügyek esetén a jegyző, önkormányzati ügyek esetén a polgármester engedélyezheti.

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

3.5. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény tíz éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Önkormányzat vagy 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 közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

4.2. 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 a Hivatal Titkárságán igényelhető és benyújtható, ill. a település honlapjáról letölthető.

4.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket *elektronikus úton* az [alsonemedi@upcmail.hu](mailto:alsonemedi@upcmail.hu) e-mail címre lehet benyújtani. A Hivatal bármely más e-mail címére érkezett igényt ezen e-mail címekre kell továbbítani. A Titkárság az e-mail címekre érkezett igényeket kinyomtatja, majd továbbítja a Jegyző részére, aki kijelöli az adatszolgáltatásra köteles irodát, majd a kinyomtatott igénybejelentést az illetékes irodára szignálja.

4.4. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.

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

4.6. A Hivatal a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, ennek költségeit a **2. számú melléklet** tartalmazza.

4.7. Szkennelés esetén a jelentős terjedelmű – a 20 db A/4-es oldalt elérő vagy azt meghaladó oldalszámú - másolat esetén a 2. számú mellékletben foglalt költségtérítést kell alkalmazni, ez alatti mennyiség esetén a másolat készítése térítésmentes.

4.8. 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. Ennek során az eredeti dokumentumról az anonimizáláshoz másolatot kell készíteni, az anonimizálást a másolaton kell elvégezni és a felismerhetetlenség biztosítása céljából újra másolni, így költségtérítés szempontjából az igényelt oldalszám ebben az esetben duplázódik.

4.9. Ha a 4.8. pontban foglalt, anonimizálást igénylő dokumentum megküldését szkennelés útján kéri az adatigénylő, úgy a papíralapú másolás költségtérítésének és a szkennelésre megállapított költségtérítésre vonatkozó tételek együtt alkalmazandóak.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. A Hivatal évente, tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

## 5. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

5.1. Ha az Önkormányzat vagy a Hivatal a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő a bírósághoz fordulhat az Avtv. 21. §-ban foglalt eljárási rendnek megfelelően.

5.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Önkormányzat vagy a Hivatal köteles bizonyítani.

## 6. Adatvédelmi előírások

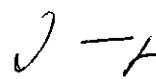
6.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul 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, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

## 7. Záró rendelkezések

7.1. Jelen szabályzat Alsónémedi Nagyközségi Önkormányzat honlapján [www.alsonemedi.hu](http://www.alsonemedi.hu) oldalon közzétételre kerül, ahonnan a Szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.

7.2. Jelen Szabályzat 2014. május 1. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. Hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszti.

  
Vincze József  
polgármester



  
Dr. Percze Tünde  
jegyző

**Közérdekű adat megismerésére irányuló  
igénybejelentő lap**

**Az igénylő személy vagy szervezet**

neve: .....

postacíme, telefonszáma, fax száma:

.....

e-mail címe .....

**A kért közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:**

postán/e-mailban az alábbi címre: .....

formája: (szkennelve, wordben, fénymásolatban stb.) :

.....

Egyéb közlendő: .....

.....

**Alsónémedi, .....**

.....

Igénylő aláírása

**A közérdekű adatról készített másolatért  
fizetendő költségtérítés mértéke**

<b>Adathordozó fajtája</b>	<b>Adathordozó költsége</b>	<b>festék költség</b>	<b>Összesen:</b>
papír	3 Ft/oldal	2 Ft/oldal	5 Ft/oldal
Floppy lemez	80 Ft	-	80 Ft
CD lemez	100 Ft	-	100 Ft
Szkennelés (Jelentős terjedelem esetén)			9 Ft/oldal

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