



GYŐRÚJBARÁT KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

9081 Győrújbarát, Liszt Ferenc utca 9.

☎ 96/543-651, Fax: 96/355-044, E-mail: titkarsag@gyorujbarat.hu

KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

Érvényes: 2021. szeptember 1.

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza Győrújbarát Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek elbírálásának és megválaszolásának rendjét. Az Önkormányzat, mint közfeladatot ellátó szerv számára egyben jogi kötelezettség ezen szabályzat elkészítése (Infotv. 30 § (6) és az Ávr. 13§ (2) h) pontja alapján).

2. A szabályzat hatálya

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

3. Hivatkozások

3.1. Irányadó jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban Infotv.)
- 2009. CLV. törvény a minősített adat védelméről
- 301/2016. (IX.30.) Korm.rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló (továbbiakban: Korm.rendelet)
- 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr.)

3.2. Belső szabályzatok

- Iratkezelési szabályzat
- Közzétételi szabályzat
- Adatvédelmi szabályzat

4. Meghatározások/fogalommagyarázatok

1. Közérdekű adat: az Önkormányzat kezelésében lévő, valamint 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.

2. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3. Adatkérő/igénylő: bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól,

hogy a kérelemben foglaltakat saját vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.

4. Hatóság: a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, amely felé a közérdekű adatigénylés elutasítása, részben való teljesítése, megállapított költségtérítés felülvizsgálata tárgyában -jogorvoslati lehetőségként - az adatigénylő bejelentést, panaszt tehet.

5. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igények teljesítésével kapcsolatos felelősségi-, illetve feladatkörök:

5.1. A jegyző jelen szabályzatban foglaltak szerint:

- jóváhagyja jelen szabályzatot;
- továbbítja az adatigénylésre vonatkozó megkereséseket elbírálás céljára az adatvédelmi tisztviselőnek;
- kijelöli az érintett szervezeti egység vezetőjét az adatvédelmi tisztviselő által jóváhagyott adatigénylések megválaszolására, az adatigénylésben kért adatok pontos és hiteles összeállítására;
- ellenőrzi az összeállított adatokat;
- dönt az adatigényléssel kapcsolatos költségtérítésről, annak mértékéről a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján;
- kiadmányozza az adatigénylésekre adandó választ.

5.2. Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzatban foglaltak szerint

- megvizsgálja és elbírálja az adatigényléseket (dönt az adatigénylés elutasításáról vagy teljesítéséről);
- vezeti az előírt nyilvántartásokat, teljesíti a Hatóság felé előírt jelentést, gondoskodik az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről;
- a közzétételi lista vezetéséért felelős önkormányzati adatfelelős részére összeállítást készít a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatairól;
- elkészíti a közérdekű adatigénylés szabályaira vonatkozó tájékoztatást.

5.3. Az érintett szervezeti egység vezetője jelen szabályzatban foglaltak szerint

- köteles a kérelemben szereplő, és az adatvédelmi tisztviselő által megválaszolásra jóváhagyott adatokat pontosan és hitelesen a jegyző részére előkészíteni.

6. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

6.1. Az eljárás megindítása

6.1.1. Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmet írásban kell benyújtani, elsősorban az Önkormányzat székhelyén és postai címén (9081 Győrújbarát, Liszt Ferenc utca 9.), elektronikus

levélcímén (titkarsag@gyorujbarat.hu), vagy faxszámán (36/96/355-044). A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat minden esetben iktatni kell. Iktatást követően a jegyző az adatigénylést az adatvédelmi tisztviselő részére továbbítja annak formai elbírálása céljából.

6.1.2. Az Önkormányzat szervezeti egységeinek vagy munkatársainak hivatali címére vagy elektronikus levélcímére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény érkezésének napján iktatni kell és továbbítani kell a jegyző részére.

A jegyző a beérkezett és iktatott kérelmet haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.

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

- az igényelt adat az Önkormányzat honlapján már nyilvánosságra került;
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

Ha a szóban fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, a 6.2.-5. pont rendelkezéseinek alkalmazásával kell eljárni.

6.2. A kérelem megvizsgálása

6.2.1. A közérdekű adata vonatkozó rendelkezéseket megfelelően kell alkalmazni a közérdekből nyilvános adatokra is. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat; továbbá törvény a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával – korlátozhatja.

Az Önkormányzat 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 - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a jegyző engedélyezheti.

6.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő a kérelmet áttekinti az alapján, hogy az alábbi két eset valamelyike fennáll-e

- azonos igénylő egy éven belül már benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénylést, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be;
- az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható;

Ezen két esetben a kérelmet az Önkormányzat – az Infotv. rendelkezései alapján – jogosult megtagadni.

Ellenkező esetben az adatvédelmi tisztviselő és a jegyző szakmai bevonásával együttesen a kérelmet haladéktalanul elbírálja abból a szempontból, hogy

- az adatigénylés egyértelmű-e, azaz a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- a kért adatok az Önkormányzat kezelésében vannak-e;
- a kért adatigény valóban közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat-e;
- nem áll-e fenn a megismeréshez való jog korlátozásáról rendelkező jogszabály.

Ezen szempontok és az irányadó jogszabályok alapján dönt az adatigénylés elutasításáról, annak indokairól vagy a teljesítéséről. Szükség esetén egyeztetést folytat a jegyzővel és az érintett szervezeti egység vezetőjével az adatigénylés elbírálásának jogi szempontjairól, feltételeiről.

6.2.3. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Önkormányzathoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

6.3. A kérelem elintézése

6.3.1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az Önkormányzathoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és - amennyiben ezt az Önkormányzat aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

6.3.2. A kérelemben kért adatok összeállításáról, összegyűjtéséről, a kérelem megválaszolásáról a kijelölt szervezeti egység vezetője gondoskodik, és továbbítja a jegyző részére. Az összeállított adatokat a kiadmányozást és a megküldést megelőzően a jegyző ellenőrzi a jelen szabályzatban foglaltak szerint.

6.3.3. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Önkormányzat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az előzőekben meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatkérőt a kérelem kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

6.3.4. Amennyiben a kért közérdekű adat az Önkormányzat honlapján már nyilvánosságra került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre és tájékoztatni az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. A közzététel azonban nem mentesíti az Önkormányzatot a válaszadási kötelezettség alól.

6. 4. A közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása

6.4.1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, amely nincs az Önkormányzat kezelésében, el kell utasítani. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

6.4.2. Amennyiben a kért adatigény nem minősül közérdekű adatnak, illetve a közérdekű adat megismeréséhez való jogot jogszabály korlátozza, az Önkormányzat az adatigényt jogszabályi hivatkozással és részletes indoklással együtt elutasítja.

6.4.3. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Önkormányzatnak kell bizonyítania.

6.4.4. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatkérőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az adatkérőt 15 napon belül írásban vagy – ha az igény elektronikus úton érkezett vagy az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben kell értesíteni.

6.4.5. Az Önkormányzat a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén, továbbá a teljesítésre nyitva álló, vagy az Önkormányzat által a 15 nappal meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata esetén írásban tájékoztatja az adatigénylőt az alábbiakról:

- bejelentés tehet és vizsgálatot kezdeményezhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.), vagy
- bírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes. A per a járásbíróság hatáskörébe tartozik, amelynek illetékességét az Önkormányzat székhelye alapítja meg.

6.5. A kérelem teljesítésére vonatkozó egyéb rendelkezések

6.5.1. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatkérő másolatot kaphat. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat fogalmi körébe nem tartozó személyes adatot az Önkormányzat nem továbbíthat, illetve az adatigénylés teljesítése során nem tehet hozzáférhetővé. Amennyiben a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentum vagy dokumentumrész egyéb személyes adatot, illetve az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, azt a másolaton az adatigény teljesítését megelőzően felismerhetetlenné kell tenni

6.5.2. Költségtérítés

Az adatigénylés teljesítéséért az Önkormányzat - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben foglaltak alapján költségtérítést állapíthat meg. Ennek mértékéről a jegyző dönt. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

6.5.3. Az igénylő a költségtérítés mértékéről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Önkormányzathoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatigénylő 15 napos határidőben köteles az Önkormányzat részére megfizetni.

6.5.4. A kérelemre adott válaszhoz – függetlenül attól, hogy az adatigény teljesítésre vagy elutasításra kerül – jegyző mellékelni köteles az **Közérdekű adatigénylésre vonatkozó Adatkezelési Tájékoztatót**. Az adatvédelmi tisztviselő egyúttal gondoskodik az Adatkezelési Tájékoztató egyedi (jelen Szabályzattól elkülönülő) megjelenítéséről az Önkormányzat hivatalos honlapján.

6.5.5. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

A költségtérítés mértékének megállapításakor a jegyző a Kormányrendeletben foglaltak szerint jár el.

6.5.6.Az Önkormányzat gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

6.5.7.Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az adatkérő 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.

6.5.8.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.

6.5.9.Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez, valamint az adott évi nyilvántartás vezetése céljából szükséges. Az adatvédelmi tisztviselő által vezetett nyilvántartás törlésével egyidejűleg az adatkérő valamennyi személyes adatát haladéktalanul törölni kell.

6.5.10.A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására a jegyző jogosult.

6.5.11.A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben az Önkormányzat Iratkezelési Szabályzatának és Adatvédelmi Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

6.6. Adatszolgáltatási nyilvántartás, tájékoztatás

6.6.1.Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az elutasított közérdekű adatigényekről és az elutasítások indokairól, és az abban foglaltokról tárgyévét követő január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

Az adatvédelmi tisztviselő a nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik - az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint - az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a

statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

6.6.2. Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az Önkormányzathoz beérkezett teljesített adatigénylésekről adott év január 1-jétől december 31-éig annak vizsgálata céljából, hogy adott igénylő azonos adatkörre vonatkozóan egy éven belül adott-e be adatigénylést. A nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján az adatvédelmi tisztviselőnek törölnie kell.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);
- az adatigénylés tárgyát; beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6.6.3. A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól (*Tájékoztató a közérdekű adatigénylés szabályairól*). A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is. A tájékoztatást az adatvédelmi tisztviselő állítja össze, és intézkedik az Önkormányzat hivatalos honlapján történő, egyedi (jelen Szabályzattól elkülönülő) megjelenítésről.

6.6.4. A Közzétételi Szabályzatban foglaltak alapján az adatvédelmi tisztviselő tárgyévét követő január 31-ig összeállítást készít az Önkormányzat honlapján megtalálható közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatairól az Önkormányzati adatfelelős részére.

7. Formanyomtatványok

- *Adatkezelési Tájékoztató közérdekű adatigényléssel kapcsolatban végzett adatkezelésről*
- *Tájékoztató a közérdekű adatigénylés szabályairól*

8. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2021. szeptember 1. napján lép hatályba.

A szervezetnél a jegyzőnek kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kóbor Attila
polgármester

dr. Szalma-Milkovits Eszter
jegyző