Szám: Als/473/2024.

9/2024. (XII.10.) számú Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítás

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat

{Alsómocsolád Község Önkormányzata, Alsómocsolád Község Önkormányzata Őszi Fény Idősek Otthona Egyesített Egészségügyi Intézmény, és az önkormányzat
és 100 %-os tulajdonban álló gazdasági társaságai
Mocsoládi Cognitív Mentor Közhasznú Nonprofit Kft., az Alsómocsoládi Községfejlesztő és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.}

2024.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv. 30. § (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel az Alsómocsolád Község Önkormányzata, a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal Alsómocsoládi Kirendeltsége, az önkormányzat intézménye és gazdasági társaságai működése során keletkező közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a következők szerint szabályozzuk.

1. A szabályozás célja és hatálya

1.1. A Szabályzat célja, hogy Alsómocsolád Község Önkormányzata, és a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal Alsómocsoládi Kirendeltsége (a továbbiakban: Kirendeltség) az Alsómocsolád Község Önkormányzata Őszi Fény Idősek Otthona Egyesített Szociális Intézmény) valamint a 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaságai {Mocsoládi Cognitív Mentor Közhasznú Nonprofit Kft., az Alsómocsoládi Községfejlesztő és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft.} működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

1.2. Adatkezelő lehet a Polgármester, a Jegyző, a Kirendeltség, az intézmény és a gazdasági társaság
Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Kirendeltség az intézmény és a gazdasági társaság útján kezeli.

1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.
A szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

2. Alapfogalmak

A szabályzatban használt fogalmak tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezései" körében meghatározottak az irányadók.

3. Közérdekű adatok köre

3.1. Az Adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására
- az 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.

3.2. Az Adatkezelő rendszeresen elektronikusan vagy más módon az Infotv-ben meghatározott terjedelemben közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén jelen szabályzat 4. pontjának rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

- a hatáskörére,
- illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- a birtokában lévő adatfajtákra,
- és a működéséről szóló jogszabályokra,
- valamint a gazdálkodására
- vonatkozó adatokat.

3.3. Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve, ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

- honvédelmi;
- nemzetbiztonsági;
- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében
- környezet vagy természetvédelmi érdekből
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
- szellemi tulajdonhoz fűződő okból

korlátozza.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése

A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladatra megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre.

A közérdekű adatok szolgáltatásáért a Jegyző, illetve a Kirendeltség vezetője, az intézmény vezetője, vagy a gazdasági társaság ügyvezetője a felelős.

4.2. Az igények fogadása

4.2.1. Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

postai levélben Polgármester, a Jegyző, a Kirendeltség címére vagy a **https://alsomocsolad.hu/Védett elektronikus rendszerek/Közérdekű adatok igénylése** nyomtatvány kitöltésével elektronikusan elküldve, vagy személyesen benyújtva.

4.2.2. A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igényelt adat az önkormányzat honlapján már közzétételre került,

- az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő
- az igényelt adat jelen szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek munkatársainak nevére beosztására hivatali elérhetőségére vonatkozik

Amennyiben az igény szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 4.3.4., 4.3.5. és 4.3.6. pontok szerinti körülményekről.

4.2.3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt papírra ki kell nyomtatni.

4.2.4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell az adat kiadást kérő személy nevét, a kért adat pontos megjelölést, a címet ,{postai; email} ahova a kért adat teljesíthető, adatigénylés teljesítésének módját, az adathordozó megjelölését {lásd:függelék}

4.2.5. A szervezeti egység vezetője, amennyiben megállapítja, hogy az igényelt adat a szervezeti egységnél nem áll rendelkezésre, az igényt 3 napon belül köteles a tárgykör szerint illetékes szervezeti egységhez továbbítani.

4.2.6. Az igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

4.2.7. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a köztisztviselők nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában - az igénylő költségére - a feladattal külső szakembert kell megbízni.

4.3. Az igények elbírálása és teljesítése

4.3.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatoknak ki a kezelője,
- az igényelt adatok közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e az internetes webhelyen,
- a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges-e,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- -az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

4.3.2. Az adatszolgáltatást a kiadmányozási szabályzat szerint kell előkészíteni.

4.3.3. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel – elsősorban telefonon vagy e-mailben – fel kell venni a kapcsolatot, és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adat szolgáltatásáért felelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, az adat szolgáltatásért felelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

4.3.4. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

4.3.5. Ha a kért adatot nem a Polgármester, a jegyző vagy a Kirendeletség kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

4.3.6. Az igényt el kell utasítani, ha a kért adatok nem közérdekű adatok, vagy nem közérdekből nyilvános adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban –amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

4.3.7. 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 fogalmazta meg.

4.3.8. Az adatszolgáltatást az adat szolgáltatásáért felelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tudjon tenni.

4.3.9. A tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben, cd-n).
Az adatszolgáltatásért felelős az adatigénylő számára az adatokba történő betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

4.3.10. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.3.11. Az ügyintézés során az Infotv. 29. §-ában írt határidők betartására fokozottan figyelni kell. Ennek érdekében az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb öt napon belül meg kell történnie.

4.3.12. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését. Ennek érdekében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről a szervezeti egységek vezetői évente jelentést készítenek a tárgyévet követő január 31-ig az alábbi adat-tartalommal:

- adatigénylések száma tárgykör megjelölésével
- adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összege
- elutasított igények és azok indokai.

4.3.13. A jegyző évente, az adatvédelmi biztos közleményében meghatározott időpontig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

5. Adatvédelmi előírások

5.1. 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.

5.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges.

6. Az adatszolgáltatás költsége

6.1. Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat másolása miatt az adatkezelőnek külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríttetni.

6.2. Az igény teljesítését az adatszolgáltatásért felelős személy benyújtott kérelem eredeti adatlap eredeti példányán a másolt oldal, ill. darabszám feltüntetésével igazolja.

6.3. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértékét jelen szabályzat függeléke tartalmazza.

6.4. A költségtérítés összegét számla alapján átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megfizetni.
A számla kiállításának alapjául a benyújtott kérelem eredeti példánya, mint teljesítés-igazolás szolgál.

6. Záró rendelkezések

5.1. Jelen szabályzat 2024. december 10. napján lép hatályba. A hatályba lépéssel egyidejűleg hatályát veszti az e tárgyban Als/700/2022. iktatószámon 10/2022. (III. 16.) szám alatt 2022. március 16-án kiadott polgármesteri utasítás.

5.2. Elfogadta a Képviselő-testület 2024. december 9-ei ülésén hozott 200/2024.(XII. 09.) számú határozatával.

Alsómocsolád, 2024.december 16.

dr. Markó Gábor
helyettesítő jegyző

Alsómocsolád Község Polgármestere
Alsómocsolád
Baranya Vármegye

Dicső László
polgármester

Jelen szabályzat rendelkezéseit Alsómocsolád Község Önkormányzata Őszi Fény Idősek Otthona Egyesített Szociális Intézményre vonatkozóan kötelezően alkalmazom:

Alsómocsolád, 2024. december 16.

Keller AQ

Keller Anita
Alsómocsolád Község Önkormányzata
Őszi Fény Idősek Otthona
Egyesített Szociális Intézmény
vezetője

„Őszi Fény" Idősek Otthona Alsómocsolád

Függelék

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke:

adathordozó megnevezése	Ft/db
A4-es oldal másolása	20 Ft
A3-as oldal másolása	40 Ft
CD-re írás	600 Ft