

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának

a közérdekű adatok kezelésére vonatkozó szabályzata

Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalban a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel az alábbiak szerint állapítom meg:

1. A Szabályzat célja, hatálya

- 1.1. A Szabályzat célja, hogy a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) vonatkozásában meghatározza a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének módját és azok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
- 1.2. A Szabályzat személyi hatálya: a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, alkalmazottjára, valamint a hivatali eljárásban résztvevő más szervezetek dolgozóira egyaránt kiterjed.
- 1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya: kiterjed a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2. Közérdekű adatok nyilvánossága

- 2.1. A Hivatal lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, ennek érdekében a közzétételi listán szereplő adatokat közzéteszi Hajdúhadház Városi Önkormányzat honlapján, a www.hajduhadhaz.hu címen.
- 2.2. A honlapra kerülő közérdekű adatok feltüntetéséhez, azok módosításához, a Törvényben meghatározott időszakonként történő aktualizálásához az adatokat a Hivatal irodavezetői szolgáltatják az informatikus részére.
- 2.3. A 2.2 pontban foglaltak teljesüléséhez az irodavezetők az irányításuk alatt lévő irodában az ügyintézés során birtokukba jutott, a közzétételi listán szereplő közérdekű adatokat haladéktalanul kötelesek átadni az informatikus részére.
- 2.4. A honlapon szereplő adatok honlapon történő rögzítése a részére átadott adatok alapján a Hivatal informatikusának feladata.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény benyújtása és teljesítése

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

- 3.1. A kérelmek előterjesztése a következőképpen történhet:
 - hagyományos úton, postai levélben a Polgármesteri Hivatalhoz címezve,
 - elektronikus úton a titkarsag@hajduhadhaz.hu e-mail címen,
 - telefaxon,
 - személyesen benyújtva, illetve
 - szóban előterjesztve.
- 3.2. A szóbeli kérelemről feljegyzést kell készíteni és az adatszolgáltatásra köteles ügyintéző e feljegyzés alapján teljesíti a kérelmet.
- 3.3. Az elektronikus úton benyújtott igényeket a Hivatal titkárságán dolgozó köztisztviselő, kinyomtatja, majd továbbítja a jegyző részére, aki kijelöli az adatszolgáltatásra köteles ügyintézőt.
- 3.4. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és

konkrétan megjelölni.

- 3.5. A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt érkeztetése és iktatása után a jegyző által kijelölt adatszolgáltatásra köteles ügyintézőhöz kell továbbítani az adatszolgáltatás teljesítése végett.
- 3.6. A kérelem előterjeszhető a kérelmező anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven is, azonban az adatszolgáltatást magyar nyelven kell teljesíteni.
- 3.7. Ha a kérelem nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt.

4. A kérelmek elbírálása és teljesítése

- 4.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt köztisztviselő a kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:
 - az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
 - az igényelt adatokat a Hivatal kezeli-e,
 - az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
 - megtalálhatók-e a honlapon,
 - a kért módon vannak-e tárolva a Hivatalban, vagy feldolgozásuk szükséges,
 - a kérelmező elérhetősége tisztázott-e,
 - a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
 - az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e a Hivatalnak külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e.
- 4.2. Ha a 4.1. pontban írt körülmények a kérelemből nem állapíthatók meg, a kérelmezővel fel kell venni a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan be kell szerezni a nyilatkozatát. Amennyiben a kérelmező nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, a Hivatal köteles ennek tisztázásához segítséget nyújtani.
- 4.3. A kérelmezőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e kérelmét. 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 a Hivatalnak. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell az ehhez szükséges személyazonosító adatait. A kötelezettségvállalást írásban (postai levél, fax, e-mail) kell teljesíteni.
- 4.4. Az igénylőt tájékoztatni kell, hogy a nyilatkozat megtétele az adatszolgáltatásnak nem feltétele, de az igény elbírálását jelentősen megkönnyítheti és gyorsíthatja annak teljesítése.
- 4.5. Ha a kért adatot nem a Hivatal kezeli, akkor a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt felelős személy a kérelmet a lehető legrövidebb úton, de legfeljebb 3 munkanapon belül továbbítja az illetékes szervnek, amiről egyidejűleg tájékoztatja a kérelmezőt is.
- 4.6. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet a Hivatal Hajdúhadház Városi Önkormányzat honlapján már közzétett, a kérelmezőt erről, illetve a megismerés pontos helyéről tájékoztatni kell.
- 4.7. A Hivatal a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. A betekintésre a Hivatal hivatalos helyiségeiben, munkaidőben, a kérelmezővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén a kérelmező az adatokról feljegyzést készíthet, illetve azokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.
- 4.8. Ha a kérelmező csak szóbeli tájékoztatást kér, utólag, a kért adatról és az adatszolgáltatás megtörténtéről feljegyzést kell készíteni.

Egyéb esetekben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint – a kérelmező által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, faxon, e-mailben, cd-n).

- 4.9. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt 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 a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 4.10. Az ügyek iratborítóján rögzíteni kell a kérelemmel kapcsolatos minden eseményt, érkezésének időpontját, a kérelmezővel való kapcsolatfelvétel tényét és indokát, a tájékoztatás megtörténtének idejét és módját, továbbá ha a kérelmet a Tv. 29.§-ának (1) bekezdésében írt határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek az okát is.
- 4.11. Az ügyintézés során a Tv. 29.§-ában írt határidőket be kell tartani. Ennek érdekében a kérelmezővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, a kérelem megérkezésétől számítva legkésőbb öt napon belül meg kell történnie.

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 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.

6. Az adatszolgáltatás térítési díja

- 6.1. A kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.
- 6.2. A költségtérítés pontos összegét a Hivatal az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni. A költségtérítés összegét és megfizetésének módját a külön jogszabályban előírt költségelemeket és a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint kell megállapítani.
- 6.3. Ha a kért adatszolgáltatás díjköteles, akkor arról árajánlat készül a kérelmező részére, amely tartalmazza a kérelmező nevét és címét, a kért adatok pontos megjelölését, az adathordozót, az adatok átadásának módját és határidejét, a térítési díj összegét, fizetési módját és határidejét, valamint az árajánlat érvényességi idejét.
- 6.4. Az árajánlatot a kérelmezőnek vissza kell igazolnia, ami az árajánlat elfogadó záradékának kérelmező általi aláírásával történik. A visszaigazolt árajánlatot a kérelmező átadhatja személyesen, elküldheti faxon vagy postai levélben.
- 6.5. A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.

7. Záró rendelkezések

- 7.1. Jelen szabályzatot Hajdúhadház Városi Önkormányzata honlapján, a www.hajduhadhaz.hu címen közzé kell tenni.
- 7.2. A Hivatal dolgozói kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. A Hivatal dolgozói a szabályzatban foglaltak megismerését a 1. sz. mellékletben szereplő megismerési nyilatkozat aláírásával igazolják.
- 7.3. Jelen szabályzat 2012. június 18-án lép hatályba.

Hajdúnánás, 2012. június 18.

Csáfordi Dénes
polgármester
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Dr. Suba Tamás
jegyző

A Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának 2011. október 17-től hatályos vezetékes és rádiótelefonok használatára vonatkozó szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

	Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				

39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				

66.				
67.				
68.				
69.				
70.				