

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata



Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Polgármesteri Hivatal Ügyviteli Osztály	
2020 DEC 18.	
DP/31-44/2020	
Sorszám:	Meiléklet:
Előirat száma:	

.../.../2020. számú

POLGÁRMESTERI-JEGYZŐI KÖZÖS UTASÍTÁS

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata

és a Budapest Főváros IV. kerület

Újpest Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

összevont

SZABÁLYZATA

a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének rendjéről

Hatályos: 2020. december 15. napjától

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja:

1.1 A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében foglaltaknak eleget téve - figyelemmel az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendeletben foglalt előírásokra - meghatározza a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Hivatal) mint adatkezelő (a továbbiakban együtt: Adatkezelő) kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés) teljesítésének rendjét, és ezzel

- elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését,
- meghatározza a követendő eljárás menetét,
- rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint
- meghatározza a Hivatalnak, mint adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

2. A Szabályzat tárgyi hatálya:

2.1 Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Adatkezelő birtokában lévő, az Infotv. 3. § 5. pontjában meghatározott közérdekű adatok, valamint az Infotv. 3. § 6. pontjában meghatározott közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) körére.

2.2 Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében a jelen Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

3. A Szabályzat személyi hatálya:

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat valamennyi választott tisztségviselőjére, Képviselő-testületének és a Képviselő-testület bizottságainak tagjaira, a Hivatal valamennyi szervezeti egységére és alkalmazottjára. Alkalmazásakor a közzétett közérdekű adatokhoz való hozzáférés során – a technikailag elengedhetetlenül szükségesen túl – személyes adat nem kezelhető. A Szabályzat rendelkezéseit értelemszerűen kell alkalmazni a Budapest Főváros IV. kerület Újpest területén működő nemzetiségi önkormányzatokra [az Újpesti Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat, az BP. IV. Újpesti Cigány Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Görög Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Német Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Örmény Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Román Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Ruszin Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Szerb Nemzetiségi Önkormányzat, az Újpesti Szlovák Önkormányzat, valamint az Újpesti Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban együtt: Nemzetiségi Önkormányzatok)] is a Hivatal által kijelölt munkatársainak a Nemzetiségi Önkormányzatok és Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata között létrejött együttműködési megállapodások alapján történő feladat-ellátása során.

II. Fogalmak

1. A jelen Szabályzat alkalmazásában:

a) adatkezelő:

az Önkormányzat és a Hivatal azzal, hogy az Önkormányzat az általa kezelt közérdekű adatokra vonatkozó adatigényléseket a Hivatal útján teljesíti;

b) adatigénylő:

az a természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, illetve amely az Adatkezelőhöz adatigénylést nyújt be;

c) közérdekű adat:

az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv (pl. önkormányzat) vagy személy kezelésében lévő és tevékenységeire 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;

d) személyes adat:

azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

e) közérdekből nyilvános adat:

a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

f) adatkezelés:

az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

g) nyilvánosságra hozatal:

az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

h) adatgazda:

az adatigénylés során igényelt adatokat kezelő szervezeti egység

2. A jelen fejezet 1. pontjában nem meghatározott fogalmak tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezései” körében meghatározottak az irányadók.

III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

1. Az információszabadsághoz való jogot az adatigénylések teljesítése útján az Adatkezelőnek kötelessége elősegíteni. E feladatot Adatkezelőnél a jegyző látja el.
2. Az adatigénylések teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.
3. A közérdekű adat megismerése iránt bármely adatigénylő igényt, (kérelmet) nyújthat be.
4. Az eljárásra jogosultak az adatigénylés során
 - a) a jegyző, illetve a jegyző által kijelölt személy(ek),
 - b) a telefonon előterjesztett és azonnal megválaszolható kérelmek esetében a kérelem megválaszolására illetékes és megfelelő információ birtokában lévő személy.

5. Az adatigénylések befogadása:

5.1 Adatkezelő a következő módokon fogadja az adatigényléseket:

- a) elektronikus úton az info@uipest.hu e-mail címen;
- b) postai úton az Adatkezelő székhelyére címezve;
- c) személyesen szóban és írásban az Adatkezelő székhelyén ügyfélfogadási időben.

5.2 A szóbeli adatigénylést akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- a) az igényelt adat az Adatkezelő honlapján már közzétételre került;
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az adatigénylő szóban kéri a választ;
- c) az igényelt adat az Adatkezelő alkalmazásában álló személyek nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik.

5.3 Amennyiben a szóbeli adatigénylés szóban nem teljesíthető, arról feljegyzést kell készíteni és azt az elektronikus és postai úton beérkezett igényekkel egy tekintet alá esőként kell kezelni.

5.4 Az adatigénylések formai kötöttségektől mentesen benyújthatók, de tartalmazniuk kell legalább az alábbi adatokat:

- a) az adatigénylő neve;
- b) nem természetes személy adatigénylő esetében az adatigénylő megnevezése;
- c) azon elérhetőség, amelyen az adatigénylő számára az igényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

5.5 Amennyiben az adatigénylés nem tartalmazza a jelen fejezet 5.4 pontkában írtakat, az nem teljesíthető.

6. Az adatigénylések elbírálása és teljesítése

6.1 A jegyző - az Adatgazda (vagy adott esetben az Adatgazdák) közreműködésével - az adatigénylést annak iktatását követően köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- a) az adatigénylés megfelel-e a jelen fejezet 5.4 pontjában foglalt követelményeknek;
- b) az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e;
- c) az igényelt adatoknak ki a kezelője;
- d) az igényelt adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatoknak minősülnek-e;
- e) az igényelt adatok megtalálhatóak-e Adatkezelő hivatalos weboldalán;
- f) az igényelt adatok az adatigénylő által kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél vagy feldolgozásuk szükséges;
- g) az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget.

6.2 Az adatszolgáltatást a jegyző – az Adatgazda (vagy adott esetben az Adatgazdák) közreműködésével – lehetőség szerint úgy köteles előkészíteni, hogy annak az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 15 napon belül eleget lehessen tenni.

6.3 Amennyiben az adatigénylés megválaszolására írásban (ideértve az elektronikus levél útján megválaszolt adatigényléseket is) kerül sor, az adatigénylésről való tudomásszerzést követően az Adatgazda a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a jegyző (vagy az általa erre kijelölt személy) által meghatározott határidőn belül írásban (elektronikus levélben)

- a) tájékoztatja a jegyzőt az adatok kiadhatóságával kapcsolatos - a jelen Szabályzat 1. mellékletét képező, az adatigénylések megválaszolására vonatkozó módszertani útmutató (a továbbiakban: Módszertani Útmutató) szerint - kialakított álláspontjáról;
- b) jelzi és megindokolja a jegyző részére, ha álláspontja szerint az adatigénylés a jelen fejezet 6.2 pontjában írt határidőn belül nem teljesíthető, tekintettel arra, hogy az adatigénylés
 - jelentős terjedelmű adatra vonatkozik,
 - nagyszámú adatra vonatkozik,
 - teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár;
- c) jelzi a jegyző részére, ha az adatigénylés teljesítése olyan költséggel jár, amely alapján az Adatkezelő az V. fejezetben írtak szerint költségtérítést állapíthat meg, és ezzel egyidejűleg tájékoztatja a jegyzőt a felmerülő költségek előrelátható – az V. fejezetben írtak szerinti bontásban is részletezett – mértékéről;
- d) megküldi a jegyző részére - az Adatgazdák részére rendelkezésre bocsátott - az adatigénylések megválaszolása céljából készített válaszlevélminta alapján előkészített válaszlevél-tervezetet (a továbbiakban: válaszlevél-tervezet), amelyben az adatigénylő valamennyi, az Adatgazdát érintő kérésére és kérdésére - az azoknak megfelelő részletességű és szakszerű - választ ad;
- e) – vagy ha az adatigénylés teljesítésére papír alapon kerül sor, akkor papír alapon – megküldi a jegyzőnek a válaszlevél-tervezetben nem szereplő, ugyanakkor az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi adatot az adatigénylés teljesítéséhez megfelelő formában (ideértve az adatigénylőnek megküldeni szánt dokumentumokból - a Módszertani Útmutatóban foglaltak alapján - a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételét is).

6.4 Amennyiben az igényelt adatok több Adatgazdát érintenek, az Adatgazdák egymással együttműködve, közösen készítik elő a válaszlevél-tervezetet, amelyet a jegyző által kiválasztott Adatgazda - ennek hiányában bármely érintett Adatgazda - megküld a Jegyzőnek a jelen fejezet 6.3 pontjában meghatározott időn belül.

6.5 Az Adatgazda jelen fejezet 6.3 és 6.4 pontjában foglalt kötelezettségeinek határidőben történő teljesítéséért és a szolgáltatott adatok megfelelőségéért Adatkezelő irányába az Adatgazda vezetője felel.

6.6 Az adatszolgáltatásnak lehetőség szerint az adatigénylő által kért technikai eszközzel és módon kell eleget tenni. A jegyző az adatigénylő számára az adatokba történő személyes betekintést ügyfélfogadási időben biztosítja.

6.7 Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatigénylőt írásos úton az igény pontosítására kell felhívni.

6.8 Amennyiben a jelen fejezet 6.1 pontja szerinti vizsgálat során bizonyítást nyer, hogy az adatigényléssel érintett adatokat nem Adatkezelő kezeli, erről a tényről az adatigénylőt a jegyző a lehető legrövidebb időn belül írásban tájékoztatja.

6.9 Amennyiben a jelen fejezet 6.1 pont szerinti vizsgálat során bizonyítást nyer, hogy az adatigényléssel érintett adatok nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok, vagy az adatok megismerését jogszabály korlátozza, az adatigénylést el kell utasítani. Az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról – annak indokaival együtt – a jegyző írásban tájékoztatja az adatadatigénylőt.

6.10 Amennyiben a jelen fejezet 6.1 pont szerinti vizsgálat során bizonyítást nyer, hogy az adatigénylés csak részben teljesíthető, az adatigénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és – amennyiben erre van lehetőség – a megismerhetőségük módjáról.

6.11 Az adatigénylés teljesítése során kiemelt figyelmet szükséges fordítani az adatigénylő által meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételére, különösen a személyes adatok körében.

6.12 Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az adatigénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni.

6.13 Ha a kért adatot az Adatkezelő korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

6.14 Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatigénylőt jogszabály szerint megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíteni kell az adatigénylőt.

6.15. Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

6.16. Az adatigénylésnek az Adatkezelő nem köteles eleget tenni, ha az adatigénylő nem adja meg a jelen fejezet 5.4 pontja szerinti adatait.

6.17 Az adatigénylések teljesítésére vonatkozóan a jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben az Infotv. előírásai az irányadók.

7. Az igényelt adatok átadása

7.1 A jegyző, vagy az általa kijelölt személy az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre.

7.2 Az adatokat közérthető formában és - amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az adatigénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell az adatigénylő számára átadásra előkészíteni.

7.4 Az adatigénylő jellemzően a következő formában kérheti az adatokat:

- a) betekintés (amely során csak bemutatásra kell előkészíteni a dokumentumokat);
- b) másolat kérés.

7.5 A másolatot az adatigénylő kérheti:

- a) papír alapon;
- b) számítástechnikai adathordozón (pl.: CD-n, DVD-n);
- c) elektronikus levélben.

7.6 A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az adatigénylő által kért adatszolgáltatás során olyan adatokat ne közöljenek, amelyek nem minősülnek közérdekű adatnak, illetőleg az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, amely az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

7.7 A felismerhetetlenné tétel

- a) papír alapú másolatnál, a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával,
- b) elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek
- c) külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges
- d) dokumentumból való törlésével történik.

8. Az adatok átadása, ha azokat az adatigénylő személyesen, közvetlenül kívánja megismerni

8.1 Ha az adatigénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a jegyző (vagy az általa kijelölt személy) értesíti az adatigénylőt az adatszolgáltatás lehetséges időpontjáról, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről.

8.2 A megjelent adatigénylő számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha az adatigénylő a jelen Szabályzat 2. mellékletét képező formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri (az aláírást megelőzően az adatigénylő a dokumentumokba nem tekinthet bele).

8.3 Az igény teljesítésével kapcsolatosan a felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az adatigénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Ha az a dokumentum, amelyről az adatigénylő másolatot kér jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

8.4 Az Adatkezelőnek az adatokba történő betekintéshez megfelelő körülményeket kell biztosítania, illetőleg tájékoztatni kell az adatigénylőt a jogairól és figyelmezteti kötelességeire.

8.5 Az ügyfél joga van

- a) a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekinteni, azokról jegyzeteket készíteni, jelezni a másolatkészítési igényét, s megjelölni a másolat adathordozójának kívánt formáját,
- b) a betekintési jogát – a Hivatal ügyfélfogadási idejét, valamint a különös rendelkezéseket (pl.: veszélyhelyzet) figyelembe véve – szabadon gyakorolja.

8.6 Az ügyfél kötelessége, hogy

- a) a számára átmenetileg rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon;
- b) a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen;
- c) az adatokról készített másolat költségét előzetesen megtérítse.

9. Az adatok átadása, ha az adatigénylő az adatokat nem személyesen kívánja megismerni

9.1 Ha az adatigénylő az adatokat postai úton, vagy elektronikus úton kívánja megismerni, a jegyző (vagy az általa kijelölt személy) az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja és - amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az adatigénylő által kívánt módon.

9.2 Postai úton történő adatszolgáltatás esetében, ha az adatszolgáltatás során költségtérítést állapítottak meg, azt a költségtérítés összegének megfelelő összeg előre történő utalását követően kell teljesíteni az V. fejezetben írtak szerint.

9.3 Az elektronikus úton történő adatszolgáltatás teljesítése – ha az adatszolgáltatásért költségtérítés megállapításának van helye – csak akkor lehetséges, ha az adatigénylő az V. fejezetben írtak szerint nyilatkozott arról, hogy a költségek megfizetését vállalja.

9.4 Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

IV. Adatvédelmi előírások

1. Az adatigénylés teljesítése során az adatigénylő adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az adatigénylés teljesítéséhez, az adatigénylésnek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján történő vizsgálatához, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.
2. Az Adatkezelő az adatigényléssel kapcsolatosan birtokába jutott személyes adatokat az Infotv. 29. § (1a) bekezdéséből következően az adatigénylés benyújtásától számított egy évig használhatja fel, majd ezt követően az adatokat tartalmazó ügyiratot irattárba helyezi, valamint az elektronikus úton nyilvántartott adatokat a számítógépes rendszerből törli.
3. Az ügytípusban az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet alapján irányadó 10 éves irattári megőrzési idő alatt a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az irattározási előírásokra vonatkozó jogszabályok alapján önálló jogalap áll fenn.
4. Az irattári megőrzési idő alatt Adatkezelő a birtokában lévő személyes adatokat nem használhatja fel, csupán gondoskodik azok megfelelő megőrzéséről. Adatkezelő az irattári megőrzésre jogszabály által megállapított határidő leteltét követően a személyes adatokat selejtezési eljárás során törli.
5. Amennyiben az adatigényléssel kapcsolatban költségtérítés megfizetésére kerül sor, Adatkezelő a költségtérítéssel kapcsolatos számviteli dokumentumokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a alapján 8 évig köteles megőrizni.
6. Adatkezelő a megőrzésre jogszabály által megállapított határidő leteltét követően a személyes adatokat selejtezési eljárás során törli.
7. Adatkezelő felelőssége az adatkezelésre irányadó határidők leteltét követően a papír alapú dokumentumok megsemmisítése, valamint az elektronikus dokumentumok számítógépes rendszerből való törlése oly módon, hogy adattörlés esetén az érintett adatok a továbbiakban ne legyenek helyreállíthatók.

V. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések

1. Amennyiben az adatigénylés teljesítése Adatkezelő számára költséggel jár, az igény teljesítéséért költséget állapíthat meg az alábbiak tekintetében:
 - 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 Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
2. A jelen fejezet 1. pontjában meghatározott költségek mértékéről a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) számú Kormányrendelet, valamint Adatkezelő önköltségszámítási szabályzata alapján kerül sor.

3. A jelen fejezet 1. pont c) alpontja szerinti költség abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe.
4. Ha az adatigénylés teljesítésére elektronikus úton kerül sor, a másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában rendelkezésre nem álló adat igénylésére került sor, vagy a másolat készítéséhez szükséges időtartam rövidebb az elektronikus formában rendelkezésre álló adat rendelkezésre bocsátásához szükséges időtartamnál.
5. A munkaerő-ráfordítás összes költségét a munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségeinek összegeként kell megállapítani.
6. A munkaerő-ráfordítás időtartamát személyenként a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.
7. A munkaerő-ráfordítás személyenkénti költségét akként kell meghatározni, hogy az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaórára eső tényleges munkaerőköltségével, ahol tényleges munkaerőköltségnek az e személyt megillető rendszeres személyi juttatások összegét kell tekinteni.
8. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás összes költségként legfeljebb munkaóránként átlagosan 4 400 Ft vehető figyelembe.
9. Az adatigénylés teljesítéséért fizetendő költségtérítés megállapítható mértékébe nem számítható bele az az összeg, amellyel az adatigénylés teljesítését megelőzően megfizetett költségtérítés az adatigénylés teljesítésének tényleges költségét meghaladta, ezt az összeget az adatigénylőnek vissza kell téríteni.
10. A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés költségnemeinek mértékét jelen Szabályzat 3. melléklete tartalmazza.
11. Az adatigénylés teljesítéséért fizetendő költségtérítés összegéről az adatigénylőt az adatigénylés teljesítését megelőzően, írásban tájékoztatni kell, valamint az adatigénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozóan, hogy a költségek ismeretében fenntartja-e az adatigénylését. Az adatigénylőt tájékoztatni kell arról, hogy számára a nyilatkozattételre nyitva álló határidő a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 nap.
12. Amennyiben az adatigénylő a költségek megtérítését nem vállalja, vagy arról a jelen fejezet 11. pontjában írt határidőn belül nem nyilatkozik, az adatigénylést el kell utasítani.

13. Amennyiben az adatigénylő a költségek megtérítését vállalja, úgy közölnie kell a számviteli bizonylat kiállításához szükséges személyes adatait. A költségtérítés megfizetésére megállapított határidő nem lehet rövidebb 15 napnál.
14. Amennyiben a költségtérítés átutalással kerül megfizetésre, az adatigénylőt fel kell hívni arra, hogy utaláskor annak jogcímét (költségtérítés) és az adott ügy ügyiratszámát a közleményben tüntesse fel.
15. Az adatigénylés csak abban az esetben teljesíthető, ha az adatigénylő a költségtérítés összegét maradéktalanul megfizetette.

VI. Záró rendelkezések

1. A Szabályzattal érintett köztisztviselőknek annak rendelkezéseit meg kell ismerniük és a megismerés tényét az aláíróíven igazolniuk kell.
2. A jelen Szabályzat 2020. december 15. napján lép hatályba.

VII. Átmeneti rendelkezések

Jelen Szabályzat rendelkezéseit alkalmazni kell a hatálybalépésekor már folyamatban lévő adatigénylésekre is.

Budapest, 2020. december 14.



Déri Tibor
polgármester



dr. Dallos Andrea
jegyző

MÓDSZERTANI ÚTMUTATÓ

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNYEK MEGVÁLASZOLÁSÁHOZ

1. A kért adat az adatkezelő kezelésében áll-e

- 1.1 A közérdekű adat megismerése iránti igény (a továbbiakban: adatigényles) érkezését követően az elsődleges vizsgálati szempont, hogy az adatkezelő rendelkezik-e a kért adattal.
- 1.2 Azon adat vonatkozásában, amely nincs az adatkezelő birtokában (pl. mert az nem létezik, vagy azt egy másik adatkezelő kezeli) az adatigényles el kell utasítani.
- 1.3 Az adatigényles mindig csak a benyújtáskor már létező, az adatkezelő rendelkezésére álló adatra irányulhat, az adatkezelő nem köteles adatot előállítani kizárólag abból a célból, hogy az adatigényles teljesíteni tudja.
- 1.4 Amennyiben a kért adat bármely formában - akár két, vagy több adatbázisban található adatok összevonásával - elérhető az adatkezelőnél, az adatigényles adathiányra hivatkozással nem utasítható el.

2. Az adat kiadhatósága

- 2.1 Amennyiben az adatkezelő a kért adattal rendelkezik, a következő szempont azok kiadhatóságának vizsgálata, amely során leglényegesebb szempont, hogy a kért adat kiadása jogszabályi kötelezettsége-e az adatkezelőnek.
- 2.2 Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) abban a két esetben teszi kötelezővé a közérdekű adat kiadását az adatkezelőnek, ha a kért adat közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül.
- 2.3 Az Infotv. az alábbiak szerint határozza meg a közérdekű adat – illetve az annak értelmezése során nélkülözhetetlen személyes adat – és a közérdekből nyilvános adat fogalmát:
 - a) **Közérdekű adat:** a helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv 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.

- b) **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható,

ba) **különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

bb) **genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered; 3b. biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arc kép vagy a daktiloszkópiai adat,

bc) **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

- c) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

2.4 Az adatigénylő által kért adatot – amennyiben az az adatkezelő tevékenységére vonatkozik vagy közfeladat ellátásával összefüggésben keletkezik (kivéve, ha az személyes adatnak minősül) és az rendelkezésre áll, főszabály szerint közérdekű adatként ki kell adni az adatigénylőnek.

1.5 Az adat kiadásának kötelezettsége alól az alábbi kivételek merülhetnek fel:

- a) Az igényelt adat a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti **minősített adat**.

b) A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával – **törvény** (tehát nem értendők ide a törvénynél alacsonyabb rendű jogszabályok)

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

korlátozza.

c) Az igényelt adat **üzleti titok**nak minősül: az üzleti titok körében az Infotv. szűk körű kivételeket határoz meg. Főszabály szerint nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösségi támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

d) Az igényelt adat **döntés-előkészítő adat**nak minősül: az adatkezelő a 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 - az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a fenti időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy megismerése az adatkezelő 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.

e) Amennyiben a megkeresésben foglaltak tekintetében **nem állnak rendelkezésre az igényelt adatok, azokat az adatkezelő nem köteles azokat előállítani.** A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság NAIH-4205-2/2012/V. számú

határozata értelmében ugyanis „tekintettel arra, hogy az adat megismerésére vonatkozó igény teljesítése az adat meglétét feltételezi, az adatkezelő nem köteles az igény teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, a megismerhetőséget kizárólag a kezelésében lévő adatok tekintetében kell a törvény szabályi szerint biztosítani.” „Ha egy adat, információ nincs az adatkezelő kezelésében, illetve a kért adatot nem állították elő, akkor az adatkezelő az adatkérés teljesítésére nem kötelezhető.”

- 1.6 Az adatigénylés **megtagadása esetén** annak okáról az adatigénylő részére **konkrét indokolással** ellátott tájékoztatást kell adni. (Amennyiben például a megtagadására azon az alapon kerülne sor, hogy döntés-előkészítő adatra irányul az igény, az indokolásnak egyrészt ki kell terjednie arra, hogy pontosan milyen folyamatban lévő eljárásban meghozandó döntés megalapozását szolgálja a kiadni kért közérdekű adat, másrészt arra is, hogy a közérdekű adat kiadása mennyiben befolyásolja az adott döntés meghozatalát.)
- 1.7 Az adatigénylés megtagadás esetén tájékoztatni kell az adatigénylőt a jogorvoslati lehetőségekről is az Infotv. alábbi rendelkezései szerint.

31. §

(1) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

(3) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

(4) A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

(5) Az országos illetékességű közfeladatot ellátó szerv ellen indult per a törvényszék hatáskörébe tartozik. A járásbíróság hatáskörébe tartozó ügyekben a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság, Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság jár el. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg.

52. § (1) A Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

(1a) A Hatóság vizsgálata a 31. § (1) bekezdésében meghatározott indokok valamelyikén alapuló bejelentés esetén az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított egy éven belül kezdeményezhető.

3. Költségtérítés

Az adatigényléssel kapcsolatosan felmerülő költségek megtérítésére vonatkozó szabályokat a mindenkor hatályos közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat V. fejezete tartalmazza.

4. Határidők

4.1 Az adatigénylésnek az adatkezelőnek az igény beérkezését követő legrövidebb időn belül, legfeljebb azonban **15 napon belül eleget kell tennie**. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ez a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylés megtagadása esetén az adatigénylőt arról - annak indokaival, valamint az adatigénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt - az igény beérkezését követő **15 napon belül** írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben **értesíteni kell**.

Igénybejelentés közérdekű adat megismerésére

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok (☐-be tett X jellel kell 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 formában igénylem, s a másolat
 - ☐ papír alapú legyen.
 - ☐ számítógépes adathordozó legyen:
 - ☐ CD
 - ☐ DVD
 - ☐ elektronikus levél legyen.
- ☐ A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetében)
 - ☐ személyesen kívánom átvenni.
 - ☐ postai úton kérem.

Nyilatkozat a költségek viseléséről (☐-be tett X jellel kell jelölni, ha a költségeket vállalja!)

- ☐ Alulírott nyilatkozom, hogy a másolat készítésével kapcsolatos költségeket vállalom (személyes átvétel esetén az adatok átvétele előtt kifizetem, postai úton történő adatátvétel esetén postai utánvét formájában teljesítem, elektronikus levél esetén utólag kifizetem).

Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére

Adatelőkészítő megnevezése:

Az adatközlés teljesítésének időpontja:

A felmerült költség összege: Megfizetésének időpontja:

Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az elutasítás oka:

A kért adatokat átvettem:

dátum

.....

aláírás

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, amíg az adatszolgáltatást nem teljesítették. Azt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név: Lakcím (levelezési cím):

Telefonszám: Email cím:

Egyéb:

**A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés
költségnemeinek mértéke**

Adatközlés módja	Költségnemek		
	Adathordozó költsége	Postai költségek	Munkaerőráfordítás költsége*
A/4-es oldal fénymásolása (fekete-fehér)	10 Ft/oldal	mindenkor érvényben lévő postai díjazás alapján	4 munkaórát meg nem haladó mértékben díjmentes, 4 munkaórát meghaladó mértékben 4 400 Ft/munkaóra
A/4-es oldal fénymásolása (színes)	15 Ft/oldal		
A/3-as oldal fénymásolása (fekete-fehér)	35 Ft/oldal		
A/3-as oldal fénymásolása (színes)	45 Ft/oldal		
CD lemezre írás	80Ft/CD		
DVD lemezre írás	150 Ft/DVD		

Amennyiben a másolatot kérő a CD, illetőleg DVD lemezt maga bocsátja rendelkezésre, a másolásért nem kell térítési díjat fizetnie.

A választási térkép másolata közérdekű adatként:

M = 1: 10.000 méretarány, A/0 méret : 980,- Ft + ÁFA/db. (br. 1245- Ft/db)

*A munkaerőráfordítás költségeként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartamot kell figyelembe venni.

