

Ügyszám: 03-3/ 179/2016.

**Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának és Polgármesteri Hivatalának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzata**



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv. 30. § (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a következők szerint szabályozzuk.

## **1. A szabályozás célja és hatálya**

1.1. A Szabályzat célja, hogy Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata és Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban Polgármesteri Hivatal) 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.

Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Polgármesteri Hivatal 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

vonatközoan 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

- a) honvédelmi;
- b) nemzetbiztonsági;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében
- d) környezet vagy természetvédelmi érdekből
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel
- h) szellemi tulajdonhoz fűződő

korlátozza.

3.4. Az Adatkezelő a döntés megismerésére irányuló igényt a döntés meghozatalát követően elutasíthatja, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv 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 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 kijelölt, felelős szervezeti egységek és személyek listáját az **1. sz. melléklet** tartalmazza.

### 4.2. Az igények fogadása

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

- postai levélben Pécs Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalához címezve,
- a gov.pecs.hu weboldalon a közérdekű adatok menü pont „Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap” linkre klikkelve, a jelen szabályzat **2. sz. mellékletét** képező nyomtatvány kitöltésével,
- telefaxon,
- személyesen benyújtva, illetve
- szóban (távbeszélőn) előterjesztve.

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 a Polgármesteri Hivatal 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 a 2. sz. melléklet szerinti információkat.

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 előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven. Az adatszolgáltatást - amennyiben ez aránytalan nehézséget nem jelent, - az adatigénylő anyanyelvén vagy az általa értett más idegen 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 a feladattal külső szakembert kell megbízni. A fordítás költségét az adatkezelő viseli.

### 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 adatszolgáltatásért 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 Polgármesteri Hivatal kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt felelős személy a lehető legrövidebb időn belül, 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 beérkezését 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 az igények teljesítéséhez illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Info tv. 29. § (1) bekezdésében meghatározott idő elteltét illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait 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 megtéríteni.

6.2. Az igény teljesítését a szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott adatszolgáltatásért felelős személy a 2. sz. melléklet szerinti 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 2. számú melléklet 6.2. pont szerint kiegészített eredeti példánya, mint teljesítés-igazolás szolgál.

A szabályzat 2016. december 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2015. 10. 11-én kiadott Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat hatályát veszti.

Pécs, 2016. december 12.

.....  
**Dr. Páva Zsolt s.k.**  
**polgármester**

.....  
**Dr. Lovász István s.k.**  
**jegyző**

**1. sz. melléklet****A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek  
2016. december 1-től**

<b>Szervezeti egység megnevezése</b>	<b>közérdekű adatszolgáltatásért felelős személy neve</b>
Polgármesteri Kabinet	Dr. Partos János főosztályvezető
Ellenőrzési Osztály	Dr. Nász László osztályvezető
Szervezési és Jogi Főosztály	Dr. Modrovits Sándor aljegyző
Városi Főépítészet	Szécsi Zsolt osztályvezető
Pénzügyi Főosztály	Dr. Deákné Dr. Pap Krisztina főosztályvezető
Humán Főosztály	Dr. Maulné Dr. Tóth Csilla főosztályvezető
Hatósági Főosztály	Dr. Horváth Endre főosztályvezető
Városüzemeltetési Főosztály	Magay Miklós főosztályvezető
Adóügyi Osztály	Dr. Nagy Zoltán



**Közérdekű adat megismerésére irányuló  
igénybejelentő lap**

**Az igénylő személy vagy szervezet neve:**

.....

**Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:**

.....

.....

**Az adatkérés időpontja:** .....

**Az adatkérés teljesítésének módja:**

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

**Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!**

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot

személyesen  postai úton,  e-mail címen keresztül   
veszem át.

A következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám: .....

Cím: .....

E-mail cím: .....

(E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni!)

**Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségek megtérítését vállalom.**

.....  
Igénylő

A kért adatszolgáltatást ....db.....kiadásával teljesítettem / nem teljesítettem.

.....  
Adatszolgáltató

## Függelék

**A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke 2016.  
12. 01-től:**

<b>adathordozó megnevezése</b>	<b>Ft/db</b>
A4-es oldal másolása	12 Ft
A3-as oldal másolása	24 Ft
A/4-es színes oldal másolása	130 Ft
A/3-as színes oldal másolása	260 Ft
CD-re írás	160 Ft