

NAGYKÓNYI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK,
VALAMINT A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRE
VONATKOZÓ SZABÁLYZATA**

**Készült: az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.
(XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének h) pontja alapján**

A szabályzatot készítette: Zemán Tünde körjegyző

A szabályzatot jóváhagyta: Szabó Péter polgármester

A szabályzat hatálybalépésének napja: 2012. január 2.

Nagykónyi Község Önkormányzata a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel az alábbiak szerint kerül megállapításra:

1. A Szabályzat célja, hatálya

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

2. Közérdekű adatok nyilvánossága

- 2.1 Az önkormányzat lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, ennek érdekében a közzétételi listán szereplő adatokat közzéteszi Nagykónyi Község Önkormányzat honlapján, a www.nagykonyi.hu címen.
- 2.2 A honlapra kerülő közérdekű adatok feltüntetéséhez, azok módosításához, a törvényben meghatározott időszakonként történő aktualizálásához az adatokat a polgármester szolgáltatja az arra megbízott dolgozó részére.
- 2.3 A honlapon szereplő adatok honlapon történő rögzítése az arra megbízott dolgozó feladata, a polgármester kontrollja alapján.

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 Nagykónyi Község Önkormányzatához címezve,
 - elektronikus úton a nagykonyi@t-online.hu e-mail címre,
 - telefaxon a (74) 476-712 telefonszámra,

- személyesen benyújtva, illetve
- szóban előterjesztve.

3.2 A szóbeli kérelemről feljegyzést kell készíteni és az adatszolgáltatásra köteles dolgozó e feljegyzés alapján teljesíti a kérelmet.

3.3 Az elektronikus úton benyújtott igényeket a polgármester kinyomtatja, majd továbbítja az adatszolgáltatásra köteles dolgozó felé.

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 az arra köteles dolgozó felé 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 dolgozó a kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e;
- az igényelt adatokat az önkormányzat kezeli-e;
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-;
- megtalálhatók-e a honlapon;
- a kért módon vannak-e tárolva az önkormányzatnál, vagy feldolgozásuk szükséges;
- a kérelmező elérhetősége tisztázott-e;
- a tájékoztatást milyen formában, módon kérik;
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az önkormányzatnak külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e?

4.2 Ha a 4.1 pontban írt körülmények a kérelemből nem állapíthatóak 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, az önkormányzat köteles ennek tisztázásához segítséget nyújtani.

4.3 A kérelmezőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja a 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 az önkormányzat 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 Nagykönyi Község Önkormányzat honlapján már közzétett, a kérelmezőt erről, illetve a megismerés pontos helyéről tájékoztatni kell.
- 4.7 Az önkormányzat a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. A betekintésre az önkormányzat hivatalos helyiségében, munkaidőben, a kérelmezővel előzetesen egyeztetett időpontjában kerülhet sor. Betekintés esetén a kérelmező az adatokról feljegyzést készítheti, 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 törvény 29. §-ának (1) bekezdésében írt határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek az okát is.
- 4.11 Az ügyintézés során a törvény 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, amennyibe 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 másolat és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.
- 6.2 A költségtérítés pontos összegét az önkormányzat 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 levében.
- 6.5 A postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra.

7. Záró rendelkezések

- 7.1 Jelen Szabályzatot Nagykónyi Község Önkormányzata honlapján, a www.nagykonyi.hu címen közzé kell tenni.
- 7.2 Az önkormányzat honlapján a Szabályzat hatálybalépésekor megjelentett adatokat haladéktalanul felül kell vizsgálni és a hatályos közzétételi listának megfelelően módosítani kell.
- 7.3 Jelen Szabályzat 2012. január 2. napján lép hatályba és annak hatályon kívül helyezéséig kell alkalmazni.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzatot a Nagykónyi Község Önkormányzatának dolgozói megismerték, melynek tényét a mellékelt Megismerési Nyilatkozat tanúsítja.

Nagykónyi, 2012. január 2.

