

**Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Jegyzőjének
XXIII/4-4/2018. (II.5.) számú
UTASÍTÁSA**

**a Budapest Főváros XIII. Kerület Önkormányzat Polgármesteri Hivatala közérdekű
adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatáról**

Jelen utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdés *j*) pontja alapján – mint közjogi szervezetszabályozó eszköz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) rendelkezései alapján Magyarország Alaptörvényének VI. cikk (2) bekezdésében meghatározott alapjog, miszerint „*mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez*”, az információszabadság biztosítása érdekében a Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), mint közfeladatot ellátó szerv által kezelt közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét szabályozza.

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a Hivatalnál a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

2. A Szabályzat hatálya

- 2.1. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal által kezelt közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére.
- 2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan adatigénylésre, amely közérdekű adatra irányul.
- 2.3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az adatigénylés jelen szabályzat szerinti teljesítésében részt vevő személyre.
- 2.4. A Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók az Infotv. 27. § (8) bekezdése szerinti, a közhitelű nyilvántartásból történő, külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

3. A szabályzat fogalmi rendszere

A Szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv. 3. §-ában meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

4. A közadatok közzétételének és megismerhetőségének korlátjai

- 4.1. Nem minősül közérdekű adatnak az üzleti titoknak minősülő adat.
- 4.2. Nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, 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.
- 4.3. A közérdekű adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
- 4.4. A közérdekű adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával – törvény 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 korlátozhatja. A Hivatal minden adatigénylés teljesítése során ellenőrzi, hogy az adott adatra vonatkozóan fennáll-e törvényi korlátozás.
- 4.5. Jogszabály alapján a közfeladatot ellátó szerv, így a Hivatal feladat- és 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 a jegyző kérelemre - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - esetileg engedélyezheti.
- 4.6. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a tízéves időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja vagy az adat megismerése a Hivatal vagy az Önkormányzat 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.
- 4.7. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is. A Hivatal minden adatigénylés teljesítése során ellenőrzi, hogy az adott adatra vonatkozóan fennáll-e ilyen korlátozás.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény benyújtása

- 5.1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be a jegyzőhöz.
- 5.2. Az igénylő a közérdekű adat megismerése iránti igényét papír alapon írásban az általa írt kérelem formájában vagy az erre a célra rendszeresített, a Szabályzat 1. mellékletét képező formanyomtatványon nyújthatja be.
- 5.3. Elektronikus úton az igénylés a jegyzo@bp13.hu e-mail címen nyújtható be.
- 5.4. Azokat az igényeket, melyeket nem a Jegyzőhöz nyújtottak be – benyújtásuk formájától függetlenül – a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezés napját követő munkanapon a jegyzőhöz és a belső adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani. Amennyiben az érintett alkalmazott határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak vele szemben.

6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése

- 6.1. A szóban előterjesztett igényt szóban akkor lehet teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ, a válasz számára kielégítő és
 - a) az igényelt közérdekű adat a Hivatal honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került vagy
 - b) az igény a Hivatal működésére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- 6.2. A szóbeli igény szóban történő teljesítésére a 6.1. pontban foglalt feltételek fennállása esetén a Hivatal bármely köztisztviselője jogosult.
- 6.3. Abban az esetben, ha a szóban előterjesztett igény a 6.1. pontban foglalt feltételek hiányában szóban nem válaszolható meg, az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor, és az igényről a Szabályzat 2. melléklete szerinti feljegyzést kell készíteni, amelyet a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a rögzítés napját követő munkanapon az 5.4. pont szerint kell továbbítani. Amennyiben az érintett alkalmazott határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak vele szemben.
- 6.4. Az adatigénylésnek a Hivatal nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Az ilyen adatigénylés teljesítéséről a jegyző dönt.
- 6.5. A közérdekű adat kiadásáról a jegyző dönt a belső adatvédelmi felelős és azon vezető beosztású alkalmazott, akinek illetékességi területéről a közérdekű adatot igényelték (a továbbiakban: szakmai vezető) javaslatára.

- 6.6. A javaslatot az adatvédelmi felelős a beadvány érkezésétől számított 8 napon belül – szükség esetén az érintett szakmai vezetővel történt egyeztetést követően – elkészíti, és a jegyző elé terjeszti.
- 6.7. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény beérkezését követő 15 napon belül tesz eleget. Beérkezésnek az igény érkeztetésének időpontja minősül. Elektronikus úton érkezett adatigénylés esetén az elektronikus beérkezés időpontja, amely a hivatali munkaidőn kívül történő beérkezés esetén a következő munkanap 8 óra.
- 6.8. Az adatigénylésnek Hivatal nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Ennek eldöntésére a belső adatvédelmi felelős a 9.2. pont szerinti nyilvántartásban szereplő adatokat köteles megvizsgálni.
- 6.9. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Hivatal felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
- 6.10. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal, azaz maximum 30 napra meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja a Hivatal.
- 6.11. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 6.12. A Hivatal az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt Hivatal aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget.
- 6.13. Ha a kért közérdekű adatot korábban már a Hivatal elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igényt az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével teljesíti.
- 6.14. Az adatigénylést a Hivatal nem utasítja el arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 6.15. Amennyiben Hivatal megtagadja a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítését, erről (az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt 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 értesíti az igénylőt.
- 6.16. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. A nem magyar nyelven érkezett igény magyar nyelvre történő fordításáról a Hivatal gondoskodik.
- 6.17. A válasz kiadmányozására a jegyző, illetve megbízása alapján a belső adatvédelmi felelős jogosult.

7. Költségtérítés megállapításának szabályai

- 7.1. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A Hivatal az adatigénylés teljesítéséért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – az Önköltségszámítási Szabályzat szerint számított költségtérítést állapít meg.
- 7.2. Hivatal a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - ha az adatigénylés teljesítése Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.
- 7.3. A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.
- 7.4. 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. abban a mértékben, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.
- 7.5. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően a Hivatal tájékoztatja.
- 7.6. Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Hivatalhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényt fenntartja, a költségtérítést a Hivatal által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Hivatal részére megfizetni.
- 7.7. A fizetendő díjról a Hivatal számlát állít ki. Amennyiben a számlát magánszemély természetes személy nevére állítja ki a Hivatal, úgy az érintett magánszemély személyes adatait a vonatkozó törvényi előírások alapján nyolc évig kezeli.

- 7.8. A megállapított költségtérítés átutalással teljesíthető.
- 7.9. Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

8. Jogorvoslat

- 8.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Pesti Központi Kerületi Bíróság fordulhat.
- 8.2. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

9. A közérdekű adatigénylések nyilvántartása adatszolgáltatás

- 9.1. A Hivatalhoz postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést a Hivatal Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell és azonos iktatószám alatt, ügyiratként csatolni kell az adott ügyben keletkező minden további, dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, a Hivatal vagy az igénylő válaszait, a számlát és a nyilatkozatot.
- 9.2. A közérdekű adat megismerése iránti igényeket a belső adatvédelmi felelős önálló nyilvántartásban tartja nyilván.
- 9.2.1. A nyilvántartásban az elutasított adatigényléseket „elutasítva” megjelöléssel kell ellátni.
- 9.2.2. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők a nyilvántartásban, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell a nyilvántartásból.

- 9.3. A belső adatvédelmi felelős a teljesített, és az elutasított igényekről, valamint az elutasítások a tárgyévet követő január 20-ig írásban jelentést készít a jegyző részére.
- 9.4. A jegyző a jelentés alapján az elutasított igényekről, és az elutasítások indokairól minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

10. Záró rendelkezések

- 10.1. Jelen Szabályzat 2018. február 5. napján lép hatályba.
- 10.2. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló XXII/15-25/2011. (09.15.) számú Jegyzői Utasítás.
- 10.3. A GDPR hatályba lépését követően a belső adatvédelmi felelősön az adatvédelmi tisztviselőt kell érteni.

Budapest, 2018. február 5.




Dr. Bujdosó Sándor
jegyző

Mellékletek:

1. melléklet: közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap
2. melléklet: Feljegyzés a szóban érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló igényről

Készítette: Jegyzői és Jogi Osztály

Intézkedésre kapják:

- a Hivatal valamennyi szervezeti egységének vezetője
- belső adatvédelmi felelős

Tájékoztatásul kapják:

- tisztségviselők

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:

levelezési címe:

napközbeni elérhetősége (tel. szám, fax-szám, e-mail):

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatokról másolat készítését igényelem nem igényelem

Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja: papír alapon elektronikusan

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi nyilatkozatot!

Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, postázás költsége, munkaerő ráfordítás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a Hivatal által kiállított számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Az elkészített másolatokat

személyesen

postai úton

elektronikus úton

kívánom átvenni.

.....

igénylő aláírása

FELJEGYZÉS
Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény beérkezéséről

Igény beérkezésének dátuma:

Szervezeti egység megnevezése:

Adatigénylő adatteljesítéshez szükséges adatai:

név:

elérhetőség:

Az igényt rögzítő alkalmazott neve, beosztása:

Igényelt adatok köre:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Budapest, 201... ..

.....
az igényt felvevő munkatárs aláírása