



**MEZŐKOVÁCSHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL
SZABÁLYZATA**

**a
közérdekű adatok közzétételének és igénylésének
rendjéről**

Hatályos: 2022. július 15-től

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) foglalt kötelezettségnek eleget téve az alábbi szabályzatot adom ki a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal vonatkozásában, a közérdekű adatok igénylésének rendjével és közzétételével kapcsolatosan.

1. Szabályzat célja és hatálya

1.1 A szabályzat célja a közérdekű adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések és adatközzétételek eljárásainak szabályozása, az információs kötelezettségek teljesülésének biztosítása, az ezzel összefüggő feladat-és hatáskörök, felelősök megnevezése, az hogy az önkormányzat széleskörű nyilvánosságot teremtve fejezze ki és valósítsa meg a helyi közakaratot.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed Mezőkovácsháza Város Önkormányzata, Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzata, Mezőkovácsháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata, a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás, valamint a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatal közérdekű adatainak közzétételére és közérdekű adatigénylésének rendjére.

2. Alapfogalmak

2.1. Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy 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;

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

2.3. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajthatja;

2.4. Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen 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

2.5. Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.6. Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.7. Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

3. Közzétételi lista, közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

3.1. A helyi önkormányzatnak, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – a törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

3.2. Az önkormányzat a feladatkörébe tartozó ügyekben – 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 vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

3.3. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az önkormányzat hivatalos internetes honlapján (www.mezokovacshaza.hu) digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

3.1. Az 1.2. pontban meghatározott szervek az Infotv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista szerinti adattartalommal, gyakorisággal teszik közzé a közérdekű adatokat és az ott meghatározott ideig biztosítják azok elektronikus úton történő elérhetőségét.

3.2. A közzététellel kapcsolatos felelősségi rend:

3.2.1. A Jegyző:

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról, vagy ezt jelzi a munkáltatói jogkör gyakorlójának.

3.2.2. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinek vezetői:

- A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinél keletkezett, közzéteendő közérdekű adatok szolgáltatásáért a Polgármesteri Hivatal irodavezetői és az aljegyző (együtt: irodavezetők) a felelősek.
- A közérdekű adatot annak keletkezését, változását követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon belül kell a külön erre a célra létrehozott belső elektronikus levélcímre megküldeni (honlap@mezokovacshaza.hu)

3.2.3 Az önkormányzat munkaköri leírásában erre kijelölt munkatársa:

- kapcsolatot tart az önkormányzati honlapot üzemeltető külső vállalkozóval;
- az irodavezetők által megküldött közérdekű adatokat a rendszergazda közreműködésével megfelelő formátumúvá alakítja és haladéktalanul, de legkésőbb egy munkanapon belül továbbítja a honlap üzemeltetője részére közzététel céljából,
- a közzétett adatok közzétételi idejének lejártát követően intézkedik az üzemeltető felés az adatokat eltávolítása vagy archívumban történő elhelyezése érdekében.

3.3 A közérdekű adatokat olyan formátumban kell elektronikusan közzétenni, hogy az bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhető legyen.

A közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint, oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban kell közzétenni.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve: application pdf, ms word, zip text plain, rtf, html audio x-wav, mpeg video x-msvideo, quicktime, mpeg image jpg, png, gif, tif, bmp

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

4. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

4.1. Közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős szervezeti egységek és személyek kijelölése

A Polgármesteri Hivatal egyes szervezeti egységeinél keletkező közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személyek listáját a szabályzat 2. sz melléklete tartalmazza. A felelős személyek a szervezeti egységüket érintő adatszolgáltatások tekintetében kiadmányozási jogot gyakorolnak. A több szervezeti egységet érintő adatszolgáltatás teljesítéséért a jegyző felelős.

4.2. Igények fogadása

A Polgármesteri Hivatal a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- postai levélben a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalához címezve,

- elektronikus úton a titkarsagpolghiv@mezokovacshaza.hu e-mail címen, a www.mezokovacshaza.hu web-oldalon közzétett, jelen szabályzat 1. sz. mellékletének kitöltésével,
- szóban, a szóban érkezett igényekről hivatalos feljegyzést kell készíteni.
- személyesen benyújtva.

4.3. A kérelmek elbírálása

4.3.1. Az igények a szabályzat 1. sz. mellékletét képező formanyomtatványon nyújthatók be. Abban az esetben, ha az igénylő nem a formanyomtatványon nyújtja be igényét és az nem tartalmazza az összes szükséges információt, hiánypótlásra kell felszólítani. Amennyiben az adatkérő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

4.3.2. A kérelem beérkezését követően a jegyző ellenőrzi, hogy az adatigénylések az adatvédelmi törvény rendelkezései alapján közérdekű adatokra vonatkoznak-e, az igényelt adatok mely szerv kezelésében vannak, valamint a hivatal mely szervezeti egységénél található.

4.3.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a kérelem benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15. napon belül eleget kell tenni.

4.3.4. A közérdekű adatok iránti kérelem teljesítését dokumentálni kell. (ügyfél általi teljesítési nyilatkozat, jegyzőkönyv, átvételi elismervény, e-mail kinyomtatása, fax visszaigazolás)

4.3.5. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. Ha a kért adat korábban már a honlapon közzé lett téve, az adatszolgáltatás az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

4.3.6. A kért adat kérelmezővel való megismertetéséhez a hivatalban megfelelő időt, tárgyi feltételeket (szükség szerint külön helyiséget) kell biztosítani. A kérelmező jogosult jegyzetet készíteni, és az adatokról másolatot kérni.

4.3.7. A közérdekű adatok iránti igény elutasításáról és annak indokáról az igénylőt az igény benyújtását követő 8 napon belül írásban vagy elektronikus levélben kell értesíteni.

4.3.8. Az elutasításnak tartalmaznia kell: a megtagadás tényét és okát, a jogorvoslatra történő hivatkozást és a lakóhely szerinti Bíróságnak a megjelölését, amelyhez a keresetlevelet be lehet nyújtani, a per illetékmentes voltára történő utalást.

4.3.9. Az elutasított igényekről évente elektronikus nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza az igénylő nevét, elérhetőségét, a kérelem leírását és az elutasítás indokát. A nyilvántartás vezetéséért az általuk kiadmányozott döntések tekintetében a 4.1. szerinti személyek felelősek. A nyilvántartásban foglaltakról minden évben január 31. napjáig az aljegyző tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

4.3.10. Az elektronikus úton előterjesztett igényt, az elektronikus úton történt teljesítést vagy elutasítást ki kell nyomtatni és azt a továbbiakban az iratkezelés szabályai szerint kell kezelni.

4.3.11. A kérelemre választ adni az adatot kezelő szerv/személy jogosult és köteles. Ha a kérelem nem a Polgármesteri Hivatal adatkezelésében lévő adatra irányul az igényt a 4.1. szerinti felelős személy köteles haladéktalanul megküldeni az illetékes szervhez, a kérelmező ezzel egyidejű értesítése mellett.

4.3.12. 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.

4.4. Költségek

4.4.1.A hivatal kizárólag a másolat készítéséért legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően állapíthat meg költségtérítést, A kérelemben foglalt adatok közlésével (ideértve a másolást és az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, illetve csoportosítását is) összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető.

4.4.2 A költségtérítés pontos összegét a szerv az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni, amelyet az igénylővel előre közölni kell.

4.4.3. A költségtérítés összegét a külön jogszabályban előírt, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó belső szabályzatban foglaltak szerint kell megállapítani.

4.4.4.A másolat készítéséről a Költségvetési Iroda számlát állít ki, melyet a másolatok átvétele előtt a Pénztárban kell megfizetni.

4.4.5. A költségtérítés összegének meg nem fizetése esetén is teljesíteni kell a közérdekű adatigénylést. Amennyiben az adatigénylő nem fizeti meg a költségtérítés összegét, vagy annak mértékét vitatja, a hivatal a kezelt személyes adatok birtokában más jogi úton érvényesítheti igényét.

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 kezelhetőek, 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 . Záró rendelkezések

6.1. Jelen szabályzat a Mezőkovácsháza Város Önkormányzata honlapján, a www.mezokovacshaza.hu címen közzétételre kerül, ahonnan a Szabályzat 2. számú mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.

6.2. Jelen Szabályzat 2022. július 15. napján lép hatályba, egyidejűleg a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről szóló 2013.október 1. napján hatályba lépett szabályzata hatályát veszti

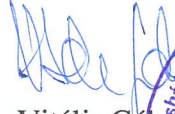
Mezőkovácsháza, 2022. július 11.


Csepreghy Elemér
polgármester





Dr. Szilbereisz Edit
jegyző





Vitális Gábor
Román Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke




Csurár Hermina
Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke




Csepreghy Elemér
Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás
elnöke



Adatigénylési lap

A kérelmező neve:.....

Lakcíme:.....

Az elérhetőség megadása, amelyre az adatszolgáltatást teljesíteni kell*

.....
.....

Az adatigénylés teljesítésének módja:

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani:

Az adatokról másolat készítését igényelem:

Az adatigény konkrét leírása:

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

20.....

.....

Kérelmező aláírása

* Lakcím, kézbesítési cím, vagy telefonszám, fax-szám, e-mail cím megadása

A közérdekű adatok szolgáltatásáért felelős személyek

1. a Mezőkovácsháza Város Önkormányzatánál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén – Csepreghy Elemér polgármester
2. Mezőkovácsháza Város Román Nemzetiségi Önkormányzatánál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén – Vitális Gábor elnök
3. Mezőkovácsháza Város Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén- Csurár Hermina elnök
4. a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulásnál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén- Csepreghy Elemér elnök
5. a Mezőkovácsházi Polgármesteri Hivatalnál keletkezett közérdekű adat igénylése esetén- Dr Szilbereisz Edit jegyző