

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

Hatályos: 2020. év április 1.-től

jóváhagyta: 

Pap-Szabó Katalin

jegyző

Kiadmányozók:



Toldi Balázs

polgármester

Gyomaendrőd Város Önkormányzata

Pap-Szabó Katalin

jegyző

Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal

Nagy Zsolt Sándorné

polgármester

Csárdaszállás Községi Önkormányzat

Hegedüs Roland

polgármester

Hunya Község Önkormányzata

Braun Márton

elnök

Gyomaendrőd Város Német Nemzetiségi Önkormányzata

Szécsi Zsolt

elnök

Gyomaendrőd Város Roma Nemzetiségi Önkormányzata

Toldi Balázs

elnök

Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya Települési Önkormányzati Társulás



Dinyáné Bánfi Ibolya

intézményvezető

Határ Győző Városi Könyvtár



Weigertné Gubucz Edit

intézményvezető

Kállai Ferenc Művelődési Központ



Dr. Szonda István Attila

intézményvezető

Szent Antal Népház és Művelődési Ház



Pál Jánosné

intézményvezető

Gyomaendrődi Család- és Gyermejjóléti Központ



Dr. Magyar Hajnalka

intézményvezető

Városi Egészségügyi Intézmény



Kovács Péterné

intézményvezető

Gyomaendrőd- Csárdaszállás- Hunya Kistérségi

Óvoda

7/2020. (III. 31.) jegyzői szabályzat

A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének rendjéről, valamint a közzétételi listák nyilvánosságra hozatalának rendjéről

1. Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), a Hivatalt létrehozó önkormányzatokra (továbbiakban: Önkormányzat) és általuk létrehozott társulásra (továbbiakban: Társulás), valamint azokra a költségvetési szervekre amelyeknek az Áht. 10. § (4a) bekezdés a) pontja szerinti gazdasági szervezet feladatait a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal látja el megállapodás alapján (továbbiakban: Költségvetési szerv).
2. A Hivatal kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a 3. pontban meghatározott elérhetőségeken.
3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
 - a) Írásban: Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.; Postacím: 5501 Gyomaendrőd, Pf.: 3.
 - b) Elektronikusan: az onkormanyzat@gyomaendrod.hu központi e-mail címen, illetve a GYEONKPHIV rövidnevű, 309048736 KRID azonosítójú hivatali kapun keresztül
 - c) Szóban, írásban a Hivatal ügyfélfogadási idejében a Titkárságon.
4. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
 - a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
 - b) az igényelt adat a Hivatal, vagy az Önkormányzat, Társulás és Költségvetési szerv (továbbiakban együtt: Adatszolgáltatásra kötelezett) beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
 - c) az igényelt adat az Adatszolgáltatásra kötelezett hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
5. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Adatszolgáltatásra kötelezett honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti a Hivatalt a válaszadási kötelezettség alól.
6. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
7. Az onkormanyzat@gyomaendrod.hu címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint az Adatszolgáltatásra kötelezett vezetőjének továbbítani.

2. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

8. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Hivatalhoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.

9. A beiktatott adatigényt a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

10. A belső adatvédelmi felelős a 9. pont szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a Hivatal kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

11. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az Adatszolgáltatásra kötelezett vezetője a belső adatvédelmi felelős előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Hivatalhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

12. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

3. Az adatigénylés teljesítése

13. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Hivatalhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

14. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

15. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Adatszolgáltatásra kötelezett szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a belső adatvédelmi felelősnek.

16. A belső adatvédelmi felelős az 15. pont szerinti adatok alapján Adatszolgáltatásra kötelezett vezetői aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

17. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentummásolatokat személyesen kívánja átvenni, a belső adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

18. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

4. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

19. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Adatszolgáltatásra kötelezett kezelésében, el kell utasítani.

20. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

21. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Hivatal levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

22. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Gyulai Törvényszékhez fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

5. Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

23. A belső adatvédelmi felelős javaslatot tehet az Adatszolgáltatásra kötelezett vezetője részére a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy a Hivatal különös, valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

24. A belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet

a) az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigénylésekről; valamint

b) a Hivatalhoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig .

25. A belső adatvédelmi felelős a 24. pont a) pontja szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

26. A 24. pont b) alpontja alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

27. A 24. pont b) alpontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

a) az ügyirat iktatószámát;

- b) az adatigénylés tárgyát;
- c) az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- d) az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

28. A 24. pont b) alpontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyirat iktatószámát;
- b) az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);
- c) az adatigénylés tárgyát; beérkezésének időpontját;
- d) az adatigénylés teljesítésének időpontját.

6. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

29. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a Hivatal költségtérítést állapíthat meg.

7. Közzétételi listák nyilvánosságra hozatalának rendje

30. Az Adatszolgáltatásra kötelezett által nyilvánosságra hozandó általános és különös közzétételi listákat a belső adatvédelmi adatvédelmi felelős szerkeszti és gondoskodik azoknak a Adatszolgáltatásra kötelezett saját honlapján, valamint a <http://www.kozadattar.hu/> közadatkezelő portálon kipublikálni az Infotv., valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően.

8. Záró rendelkezések

31. Ez a szabályzat 2020. április 1-én lép hatályba.

32. A hatályba lépést követő fél éven belül ki kell jelölni a belső adatvédelmi felelőst és annak elő kell készítenie a GDPR szabályoknak megfelelő adatvédelmi szabályzatot jóváhagyásra.

Gyomaendrőd, 2020. március 31.




Pap-Szabó Katalin
jegyző