

Drégelypalánk Község Önkormányzat
Képviselő-testületének
5/2013. (V.2.) sz. önkormányzati rendelete
A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a
kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről.

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló, többször módosított [1992. évi LXIII. törvény 20. §-ának](#) (8) bekezdése, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 231-233. §-a alapján Drégelypalánk Község Önkormányzatánál a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A Szabályzat hatálya

E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Drégelypalánk Község Önkormányzat és a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint köztisztviselőinek, közalkalmazottainak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. Értelmező rendelkezések

E Szabályzat alkalmazása során:

1. *személyes adat*: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;

2. *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;

3. *közérdekből nyilvános adat*:

- a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló, többször módosított az 1992. évi LXIII. évi törvény 19.§ .(1) bekezdésében meghatározott szervek feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy

ezen

feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

– A jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

4. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

5. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;

6. *adatállomány*: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

7. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

4.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton igényt nyújthat be.

4.2. Az igény benyújtásának helye és módja

4.2.1. Szóbeli igények benyújtása

a.) személyesen: Drégelypalánk Rákóczi út 1.alatt, ügyfélfogadási időben.

b.) telefonon a következő telefonszámon: 35-367-199,

4.2.2. Írásbeli igények benyújtása

a.) személyesen: Drégelypalánk Rákóczi út 1.alatt benyújtva,

b.) postai úton: a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal,

Drégelypalánk Rákóczi út 1 szám jegyzőnek címzett levélben,

c.) elektronikus úton: a jegyzo@dejtart.hu e-mail címre küldött levélben,

d.) faxon: a 35-367-017 faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet)

4.3. A benyújtott igények teljesítése

4.3.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az igénnyel megkeresett ügyintéző gondoskodik.

4.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat Drégelypalánk Község Önkormányzat honlapján, hirdető tábláján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Drégelypalánk Község Önkormányzat illetve a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető. Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes ügyintézőhöz vagy a jegyzőhöz kell kapcsolni.

4.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy elektronikus úton) kell – a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4.3.4. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

4.3.5. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

4.3.6. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

4.3.7. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a külön jogszabályban [249/2000. \(XII.24.\) Korm. rendelet](#) 8. § (16) bekezdésében előírt, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell. A költségtérítésről a pénzügyi ügyintéző számlát állít ki.

4.3.8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.3.9. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző jogosult.

5. Adatvédelmi előírások

5.1. A Drégelypalánk Község Önkormányzat és a Drégelypalánki Közös Önkormányzati Hivatal által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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 kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. **Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.**

5.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

6. Adatszolgáltatás

Az [1992. évi LVIII. törvény 20. §](#) (9) bekezdése alapján évente értesíteni kell az adatvédelmi biztost a közérdekű adatok megismerésére irányuló **elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.** Az adatszolgáltatás teljesítéséért a jegyző a felelős.

7. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

7.1. Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Tv 32.§.-ban meghatározott közzétételi kötelezettség teljesítése

Az államháztartás alrendszeréből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások

- kedvezményezettjének nevére,
- a támogatás céljára, összegére, továbbá
- a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat az önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu) közzé kell tenni, legkésőbb a döntés meghozatalát követő harmincadik napig. Honalapon történő közzététel esetén a támogatásra vonatkozó döntés meghozatalától számított öt évig biztosítani kell az adatok hozzáférhetőségét. A közzétételre nem kerül sor, ha a ÁHT.-ban a közzétételre meghatározott határidő letelte előtt a támogatást visszavonják, vagy a támogatásról a kedvezményezett lemond. A közzétételre meghatározott határidőt követően visszavont, vagy a kedvezményezett által lemondott támogatás esetén a honlapon közzétett adatokat haladéktalanul törölni kell. A közzététel mellőzhető, ha törvény, kormányrendelet, vagy önkormányzat rendelete kettőszázezer forint alatti támogatási összegre vonatkozóan ezt lehetővé teszi. A közzétételi, illetve a törlési kötelezettség teljesítéséért a pénzügyi vezető a felelős.

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó

- szerződések megnevezését (típusát), tárgyát,
- a szerződést kötő felek nevét,
- a szerződés értékét,
- a szerződés időtartamát (határozott időre kötött szerződés esetében),
- valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül. A közzétételi kötelezettséget önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu) kell teljesíteni. A közzétételi kötelezettség teljesítéséért a pénzügyi vezető a felelős.

7.2 Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet

233. §-ában meghatározott közérdekű adatok közzététele

A Korm. rendelet 233. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az államháztartáson belüli szervezet a hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közül a külön törvényben és a Korm. rendelet 22. számú mellékletében meghatározott adatokat köteles az ott leírt módon és időpontoktól közzétenni. A hivatkozott Korm. rendelet 22. mellékletében felsorolt kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közül Drégelypalánk Község Önkormányzatnak a következőket kell közzétenni:

Sorsz.	Kötelezően közzéteendő közérdekű adat megnevezése	Adatfelelős Adatközlő	Közzététel módja	Frissítés	Megőrzés
1.	Az önkormányzat költségvetési előirányzatainak és költségvetési beszámolóinak összeállítására szolgáló tájékoztató	Pénzügyi vezető Pénzügyi osztály	Önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu)	döntést követő 30 nap	5év
2.	Vagyon változásról értékesítés esetén	Pénzügyi vezető Pénzügyi osztály	Önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu)	döntést követő 30 nap	5év
3.	Költségvetési szervek előirányzati teljesülési adatait, költségvetési év első féléve és első három-negyedéve után	Pénzügyi vezető Pénzügyi osztály	Önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu)	döntést követő 30 nap	5év
4.	Céljelleggel nyújtott támogatások (Pénzeszköz átadások)	Pénzügyi vezető Pénzügyi osztály	Önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu)	döntést követő 30 nap	5év
5.	5 millió forintot meghaladó kötelezettség vállalások	Pénzügyi vezető Pénzügyi osztály	Önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu)	az aláírást követő 30 nap	5év
6.	Közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosítása	Pénzügyi vezető Pénzügyi osztály	Önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu)	A kiírást követő 30 nap	5év

A közérdekű adatok – a hivatkozott jogszabályban leírt módon és időpontban történő – közzétételéért felelős személyek:

Sorsz.	Kötelezően közzéteendő közérdekű adat megnevezése	Közzétételért felelős személy
1.	Az önkormányzat költségvetési előirányzatainak és költségvetési beszámolóinak összeállítására szolgáló tájékoztató	Pénzügyi vezető
2.	Vagyon változásról értékesítés esetén	Pénzügyi vezető
3.	Költségvetési szervek előirányzati teljesülési adatait, költségvetési év első féléve és első három-negyedéve után	Pénzügyi vezető
4.	Céljelleggel nyújtott támogatások (Pénzeszköz átadások)	Pénzügyi vezető

5	5 millió forintot meghaladó kötelezettség vállalások	Pénzügyi vezető
---	--	-----------------

8. Költségvetési és zárszámadási tervezetek, költségvetés teljesítésével kapcsolatos adatok.

Az ÁHT. 17. §-ában foglalt előírások alapján az államháztartás alrendszereiben a költségvetés teljesítésével kapcsolatos adatok, valamint a költségvetési és zárszámadási tervezetek, az államháztartás mérlegei, továbbá az ezeket megalapozó információk az Országgyűlés, illetőleg a helyi önkormányzatok és a kisebbségi önkormányzatok képviselő-testületei elé történő beterjesztés után – ha törvény eltérően nem rendelkezik – nyilvánosak.

A nyilvánosság nem vonatkozik az állam-, a szolgálati, a bank- és adótitkot képező adatokra. A költségvetési és zárszámadási tervezetek, költségvetés teljesítésével kapcsolatos adatok nyilvánosságát úgy biztosítjuk, hogy azokat önkormányzat hivatalos honlapján (www.dregelypalank.hu) és az önkormányzat hirdető tábláján közzétesszük.

A jelen szabályzat 2013. május 1-től lép hatályba.

Dombai Gábor
polgármester

Polyákné Sipos Klára
jegyző

A rendelet kihirdetve 2013. május 2.

Polyákné Sipos Klára
jegyző

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
- papír alapú legyen
- számítógépes adathordozó legyen
- floppy legyen
- CD legyen
- PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
- elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adat előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

Dátum.

aláírás

