

**Püspökladány Város Önkormányzata  
Polgármesteri Hivatalának**

**SZABÁLYZATA**

**a közérdekű adatok megismerésére  
irányuló igények teljesítési rendjének rögzítéséről**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése alapján Püspökladány Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalánál (a továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjét a következők szerint szabályozom:

**I. A Szabályzat célja, hatálya**

1. A szabályzat célja az Infotv. által nem szabályozott esetekben a Hivatal működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylések gyors teljesítése és ezzel az állampolgárok tájékoztatásának elősegítése.
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére, munkavállalójára, illetve a hivatali eljárásban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra) egyaránt.
3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal tevékenységével kapcsolatos működés során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

**II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény  
és teljesítése**

**1. Az igény benyújtása**

Közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

**2. Az igény benyújtásának helye és módja**

### 2.1. Szóbeli igény benyújtása:

- a) személyesen a Hivatalban, ügyfélfogadási időben (Püspökladány, Bocskai u. 2.),
- b) telefonon +36/54-451-510-es központi számon történhet.

### 2.2. Írásbeli igény benyújtása:

- a) személyesen a Hivatalban, ügyfélfogadási időben (Püspökladány, Bocskai u. 2.),
- b) postai úton a Hivatalhoz címzett levélben (4150 Püspökladány, Bocskai u. 2.),
- c) elektronikus úton a Hivatal [pmhivpl@t-online.hu](mailto:pmhivpl@t-online.hu) e-mail címére levélben,
- d) faxon a Hivatal +36/54-451-061 faxszámára küldött kérelemmel történhet.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényét a Hivatal által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet) nyújthatja be. Az adatszolgáltatást akkor is teljesíteni kell, ha az nem az igénybejelentő lap kitöltésével került benyújtásra.

Az igénybejelentő lap a Szervezési, Jogi, Közigazgatási Irodán igényelhető, valamint az önkormányzat honlapjáról ([www.puspokladany.hu](http://www.puspokladany.hu)) is letölthető.

## 3. A benyújtott igények teljesítése

- 3.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jegyző gondoskodik oly módon, hogy kijelöli azt az ügyintézőt, aki az adatkérő igényének teljesítését kiadmányozásra előkészíti.
- 3.2. Az igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, de a szóban vagy írásban előterjesztett igényt szóban is lehet teljesíteni, ha
  - a.) az igényelt adat az önkormányzat honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az így, az igénylőnek írásos formában is elérhető,
  - b.) az igénylő szóban kéri a választ,
  - c.) az igény a Hivatal eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
  - d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.
- 3.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Hivatal az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 10 napon belül tesz eleget.

- 3.4. A Hivatal kizárólag a másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - állapíthat meg költségtérítést. A költségtérítés tételeit jelen szabályzat 2. melléklete részletezi.
- 3.5. A Szervezési, Jogi, Közigazgatási Iroda nyilvántartást vezet az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól és az abban foglaltakról a jegyző évente értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

#### **4. Az igények teljesítésének rendje**

Az A4-es, vagy A3-as oldalas közérdekű adatokat tartalmazó másolatokat a Hivatalban kell elkészíttetni, ahol – amennyiben az adatigénylő a másolatokat személyesen kívánja átvenni – az adatigénylő a költségeket (2. melléklet) egyidejűleg megtérítheti. Adathordozóra történő adatrögzítést számítástechnikai adat- és biztonságvédelmi, valami technikai okok miatt a Hivatal informatikusa végzi. Személyes átvétel esetén ennek költségtérítését is az átvétellel egyidejűleg kell megfizetni.

##### A költségtérítés módozatai:

Személyes átvétel esetén:

1. Egyidejű befizetés: a Hivatal pénztárában.
2. Átutalással: a másolatkészítés költségtérítését a Hivatal Pénzügyi Irodáján készített számla ellenében, a számlán feltüntetett fizetési határidőig az ott szereplő költségvetési elszámolási számlaszámra kell befizetni. Az átutalással történő fizetést a jegyző engedélyezi.

Postai úton: postai utánvét.

#### **5. Adatvédelmi előírások**

- 5.1. 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. 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.

### III. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2012. január 1-jén lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a hatályba lépését követő ügyekben kell alkalmazni.

Az itt nem szabályozott kérdésekben az Infotv. rendelkezései az irányadók.

A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2008. július 1-jén kelt a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjének rögzítéséről szóló szabályzat hatályát veszti.

Püspökladány, 2012. január 4.



*László Keszér*  
**K e s e r ú László**  
jegyző

## Igénybejelentés közérdekű adat megismerésére

**Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:**

**A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok** (-be tett X jellel kell 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 formában igénylem, s a másolat
  - papír alapú legyen.
  - számítógépes adathordozó legyen:

- floppy
- CD/DVD
- PenDrive (az ügyfél által biztosított)

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetében)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem

### Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére

Adat előkészítő megnevezése: .....

Az adatközlés teljesítésének időpontja: .....

A felmerült költség összege: ..... Megfizetésének időpontja: .....

### Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az elutasítás oka: .....  
 .....

**A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, amíg az adatszolgáltatást nem teljesítették.**

**Azt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!**

### Személyes adatok:

Név: .....

Lakcím (levelezési cím):.....

Telefonszám: ..... Email cím: .....

Egyéb:

### A másolatért kérhető költségtérítés

Az adatigénylés teljesítéséért, amennyiben az a 10 oldalt (A/4) nem haladja meg, fizetni nem kell az igénylőnek.

A 10 oldalt meghaladó másolat anyagköltsége

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| - 1 db A/4 oldal | 10 Ft + ÁFA |
| - 1 db A/3 oldal | 15 Ft + ÁFA |

A hivatal által adott adathordozóra teljesített adatigénylés anyagköltsége

- |               |              |
|---------------|--------------|
| - 1 db Floppy | 80 Ft + ÁFA  |
| - 1 db CD/DVD | 150 Ft + ÁFA |

Az adatigénylő által hozott adathordozóra teljesítendő adatigénylés költségmentes.