

Tárnok Nagyközség Önkormányzatának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő

13/2015. számú

SZABÁLYZATA

Tárnok Nagyközség Önkormányzata (továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét jelen Szabályzat tartalmazza.

Jelen Szabályzat **az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)** rendelkezésein alapul. Jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben **az Infotv. rendelkezéseit kell alkalmazni.**

I. A Szabályzat célja

1. A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
2. A Szabályzat alkalmazása során az Infotv. értelmező rendelkezései az irányadók.

II. Közérdekű adatok nyilvánossága

Az Önkormányzat, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Ilyen ügyek különösen:

- hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre,
- szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- működést szabályozó jogszabályokra,
- a birtokában lévő adatfajták
- a gazdálkodásra,
- a megkötött szerződésekre vonatkozó adatok tekintetében.

III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítése

1.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

1.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Írásban: Tárnok Nagyközség Önkormányzata 2461 Tárnok Dózsa Gy. út 150-152.

Elektronikusan: titkarsag@tarnok.hu

Személyesen szóban, írásban: az ügyfélfogadás rendje szerint:
munkanapokon, hétfőn : 8.15-18.00
szerdán: 8.15-16.30

adatvédelmi felelős: Bánkuti Gábor

2.1 A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban azonnal teljesíteni, ha

- az igényelt adat az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra került;
- az igény az Önkormányzat, illetve a Hivatal eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

2.2. Ha az igénylő szóbeli tájékoztatást kér, akkor ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

2.3 Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatártnak írásba kell foglalnia azt.

3. Az igénylő igényét a szabályzat 1. sz. melléklete szerinti formanyomtatványon is benyújthatja. A nyomtatvány használata nem kötelező.

4. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

7. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A különféle adathordozókon történő másolat készítéséért a jogszabályban előírt költségtérítést kell fizetni az adatszolgáltató által rendelkezésre bocsátott készpénzátutalási megbízáson.

8. Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni a jogszabályban előírt esetekben.

9. 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.

10. 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.

IV. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat 2015. november 1. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. Egyidejűleg a 3/2014. számú szabályzat hatályát veszti.

Tárnok, 2015. október 20.

.....
Szolnoki Gábor
polgármester

.....
dr. Simon Mária
jegyző

1. számú melléklet

**Közérdekű adat megismerésére irányuló
igénybejelentő lap**

Az igénylő személy vagy szervezet

neve:

Az igényelt közérdekű adat(ok) megjelölése:

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

A közérdekű adatokat* (a választott rész aláhúzandó)

- a.) személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- b.) személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek, és a másolat
 - papír alapú legyen
 - elektronikus adathordozó, ennek fajtája: _____
- c.) csak másolat formában igénylem, és a másolat
 - papír alapú legyen
 - elektronikus adathordozó, ennek fajtája: _____

Az elkészített másolatokat*

- a.) személyesen veszem át
- b.) az általam választott módon kérem továbbítani

Az adattovábbítás igénylő által kért módja:

Postán a következő címre: _____

E-mailben a következő címre: _____ @ _____

Faxon a következő számra: _____

Igénylő