

Tárgy: Közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat jóváhagyása

Sorszám: IV/2

Előkészítette:

Tárnok Lászlóné jegyző
dr. Uhrin Anna aljegyző
Sápi András intézményi referens

Döntéshozatal módja:

Minősített többség az Mötv. 50. §-a alapján

Véleményező bizottság: Ügyrendi, Lakásügyi, Egészségügyi és Szociális Bizottság

Tárgyalás módja:

Nyilvános ülés

Egyéb előterjesztés

Békés Város Képviselő-testülete

2015. február 23-i ülésére

Tisztelt Képviselő- testület!

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (2) h) pontja értelmében [A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi] „a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.”

A jogszabálynak megfelelően a Képviselő-testület fogadja el a saját működésére vonatkozó szabályzatokat. A költségvetési szervek, önkormányzati többségi tulajdonú gazdasági társaságok saját belső szabályzatukban rendezik a működésükre vonatkozó szabályokat, amihez fenntartói jóváhagyásra nincs szükség.

Sajátos helyzetben van a Polgármesteri Hivatal, mint az önkormányzat munkaszervezete, mert egyrészt költségvetési szerv, tehát a saját adatkezelésére vonatkozó szabályok megalkotása a jegyző hatáskörébe tartozik, másrészt a Polgármesteri Hivatal a képviselő-testület szabályzatainak végrehajtója is, így az általános rendtől eltérően jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjesztjük az önkormányzati szabályzat végrehajtására vonatkozó szabályzatot is (a Békési Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát).

Az intézmények közérdekű adataikat saját honlapjukon hozzák nyilvánosságra, illetve amelyik intézménynek nincs honlapja, ott a fenntartó honlapján kell közzétenni az adatokat. Az adatszolgáltatás az intézményvezető felelőssége, a városi honlap üzemeltetője csak a közzétételért felel.

Kérem a képviselő-testületet az - előterjesztéshez mellékelt - szabályzatok megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Határozati javaslatok:

- 1. Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - a határozat 1. mellékletét képező - Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát jóváhagyja.**
- 2. Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete - a határozat 2. mellékletét képező - a Békési Polgármesteri Hivatalnak a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát jóváhagyja.**

Határidő: intézkedésre azonnal

Felelős: Izsó Gábor polgármester
Tárnok Lászlóné jegyző

Békés, 2015. február 13.

Izsó Gábor
Polgármester

Jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyző

BÉKÉSI POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

TERVEZET

Békés Város Jegyzője az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről az a következő szabályzatot alkotja:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Békési Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: hivatal) működése során keletkezett közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, és ennek keretében

- a) elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését,
- b) meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket,
- c) rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint
- d) meghatározza a Hivatalnak, mint adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra (a továbbiakban: köztisztviselő);
- b) a Hivatal teljes körű feladat- és hatáskörének ellátására;
- c) a Hivatal kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2.2. Nem terjed ki a Szabályzat hatálya a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

3. Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Isztv.) 3. §-a az irányadó.

II. A közérdekű adatok nyilvánossága

4. A közvélemény tájékoztatása

4.1. A Hivatal a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

4.2. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében az Adatkezelő rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

5. A közzététel helye

A közérdekű adatokat Békés Város Önkormányzatának honlapján, a www.bekesvaros.hu honlapon kell közzétenni.

III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek

6. Az eljárás megindítása

6.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

6.2. A közérdekű adat megismerése iránt bárki – bármely természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: Kérelmező) – kérelmet nyújthat be.

6.3. A kérelem benyújtásának formái:

- szóbeli,
- írásbeli,
- elektronikus úton történő.

6.3.1. A szóban bejelentett kérelmek

6.3.1.1. A szóban előterjesztett kérelmeket akkor lehet szóban teljesíteni – amelyről feljegyzést is kell készíteni -, ha

- a) a kérelmezett adat az önkormányzat honlapján már közzétételre került,
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és a Kérelmező szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

6.3.1.2. A szóban nem teljesíthető kérelmekről feljegyzést kell készíteni és a jelen szabályzat mellékletét képező formanyomtatványt kell kitölteni.

6.3.1.3. A formanyomtatványon rögzíteni kell:

- a) a kérelmezett adatok pontos meghatározását, leírását,
- b) nyilatkozatot arra, hogy az adatokat a Kérelmező,
 - ba) személyesen, az adatok megtekintésével kívánja megismerni,
 - bb) másolat készítését igényli: ekkor nyilatkozik arról is, hogy a másolatot milyen módon kívánja átvenni - személyesen vagy postai úton-, illetve azt milyen adathordozón kéri,
- c) a személyes adatokat a szükséges mértékben:
 - az Kérelmező nevét,
 - a Kérelmező levelezési címét,
 - a Kérelmező napközbeni elérhetőségét.

6.3.2 Az írásbeli és elektronikus kérelmek

6.3.2.1. A kérelmek tetszőleges formában benyújthatók, de minden esetben tartalmazniuk kell a melléklet formanyomtatványa szerinti információkat.

6.3.2.2. Az elektronikus úton előterjesztett kérelmet papírra ki kell nyomtatni.

6.3.2.3. A Polgármesteri Hivatalhoz írásban, vagy elektronikus úton eljuttatott igényeket a jegyző számára haladéktalanul át kell adni.

7. A kérelmek vizsgálata

7.1. A jegyző a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül megvizsgálja a következő szempontok szerint:

- a) tartalmazza-e azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható és egyértelmű-e,
- c) az adatok a Polgármesteri Hivatal kezelésében vannak-e.

7.5. Amennyiben az írásbeli, valamint az elektronikus kérelmek vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok

- a) nem tartalmazzák a formanyomtatványnak megfelelő, szükséges adatokat, illetve
 - b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg,
- a jegyző haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni.

7.7. Az intézkedések során:

- a) fel kell venni a kapcsolatot a Kérelmezővel,
- b) a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni,
- c) segítséget kell nyújtani a kérelem hiányosságainak pótlására.

7.8. Amennyiben a kérelmezett adatot nem a Polgármesteri Hivatal - mint Adatkezelő - kezeli, haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül megküldi a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet az illetékes szervnek, s erről egyidejűleg értesíti a Kérelmezőt is. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, a Kérelmezőt a kérelem teljesíthetetlenségéről értesíteni kell.

IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

8. A kérelmek intézése

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

8.2. A jegyző, illetve az általa kijelölt személy (ügyintéző) gondoskodik arról, hogy a tartalmi szempontból teljes kérelem vonatkozásában

- megállapításra kerüljön az, hogy a kérelmezett adatok a Polgármesteri Hivatal melyik csoportjánál, mely munkakört betöltő dolgozójánál találhatóak, továbbá
- a kérelmezett adatok beszerzése megtörténjen.

9. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítése

Az adatközlő a jegyző intézkedése alapján köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb három napon belül átadni a szerv vezetőjének, vagy az általa kijelölt személynek.

9.1. Az Adatközlő köteles

- a) jelezni, ha véleménye szerint a kérelemben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,
- b) a kérelemben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és a kérelmezett

adatokat a kérelemnek megfelelő formában rendelkezésre bocsátani, mely feladat ellátása során az Adatközlő felelős a kérelemben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljeskörűségéért.

9.2. A jegyző a dokumentumok átvételét követően haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az Adatközlőtől átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által kérelmezett adatokat,
- b) az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
- c) az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az kérelem teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

10. A kérelmezett adatok átadásra való előkészítése

10.1. A jegyző, vagy az általa kijelölt személy az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre.

10.2. Az adatokat közérthető formában és a Kérelmező által kívánt technikai eszközzel, illetve a kérelem benyújtási formájával azonos módon kell átadásra előkészíteni.

10.3. A Kérelmező jellemzően a következő formában kérheti az adatokat:

- a) betekintés – mely során csak bemutatásra kell előkészíteni a dokumentumokat,
- b) másolat kérés.

10.4. A másolatot a Kérelmező kérheti:

- papíralapon,
- számítástechnikai adathordozón (pl.: floppyn, CD-n).

11. A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme

11.1. A jegyző köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által kérelmezett adatok szolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a Kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

11.2. A felismerhetetlenné tétel

- a) papír alapú másolat esetében a meg nem ismerhető rész kitakarással történő másolásával,
- b) számítástechnikai adathordozónál az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumból való törléssel történik.

11.3. Az adatok védelmére azok személyes bemutatásra történő előkészítése során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részeinek kitakarásáról megfelelően kell gondoskodni.

12. Az adatok átadása

12.1. Az adatok átadása, ha a Kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni

12.1.1. Ha a Kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az Adatközlő a kérelmezővel időpontot egyeztet.

12.1.2. A megjelölt Kérelmező számára az adatok átadása – a betekintési lehetőség

biztosítása, vagy a másolatok átadása – csak úgy lehetséges, ha a Kérelmező a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírás megtörténteig a dokumentumokba nem tekinthet bele.

12.1.3. A jegyző az adatokba való betekintés alkalmával biztosítja a Polgármesteri Hivatal olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban a Kérelmező kérdéseire válaszolni tud, illetve aki biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

12.1.4. A betekintés során a Kérelmező joga, hogy:

- a) a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintszen, azokról jegyzeteket készítsen,
- b) jelezze a másolat készítési igényét, s jelölje a másolat adathordozójának formáját,
- c) az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

12.1.5. A betekintés során a Kérelmező kötelessége, hogy

- a) a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- b) a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen,
- c) az adatokról készített másolat költségét megtérítse.

12.2. Az adatok átadása, ha a Kérelmező az adatokat nem személyesen kívánja megismerni

12.2.1. Ha a Kérelmező az adatokat postai úton kívánja megismerni, a jegyző az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

13. A Kérelmező adatainak kezelése

13.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető.

13.2. A Hivatal a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatkérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az a kérelem teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az elengedhetetlenül szükséges személyi adatok körét a Hivatalnak – nem azonnali betekintés esetén – az információ jellege szerint kell meghatározni.

13.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok kérelmezése iránti formanyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatokról szóló részt az adatszolgáltatás teljesítését követően el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

14. A kérelmek teljesíthetlensége esetén követendő eljárás

14.1. Amennyiben a jegyző megállapítja, hogy az ügyfél által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, megtagadja az igény teljesítését. A kérelem teljesítésének megtagadásáról – annak indokaival együtt – a kérelem benyújtását követő **8 napon belül írásban**, vagy – amennyiben a kérelemben a kérelmező elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti a Kérelmezőt.

14.2. Az ügyfél által bejelentett kérelmet nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

- annak közérthető formában nem lehet eleget tenni - a közérthető formát a Polgármesteri Hivatalnak kell biztosítania-,
- a kérelem nem magyar nyelvű és a kérelmét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

14.3. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet az Adatkezelő az

Isztv. vagy egyéb jogszabály által elrendelt formában és adattartalommal Békés Város Önkormányzatának honlapján már közzétett, a Kérelmezőt erről tájékoztatni kell, a fellelhetőséget is beleértve. Ez a tény azonban nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettség alól.

15. A Kérelmező jogorvoslati lehetősége

15.1. A jegyző köteles tájékoztatni a Kérelmezőt arról, hogy amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelmét nem teljesítik, a kérelmező jogorvoslattal bírósághoz fordulhat.

15.2. A perek elkerülése érdekében a jegyző a kérelem teljesítésének elutasításakor a megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát indokolni köteles.

15.3. Ha a bíróság a Kérelmező kérelmének helyt ad, határozatában a jegyzőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti.

16. Az adatvédelmi biztos értesítése

16.1. A jegyző rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmekről, valamint az Isztv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről évente jelentést készít március 31. napjáig.

16.2. A szervezeti egységek vezetői jelentésüket az alábbi adattartalomra tekintettel küldik meg a tárgyévet követő év január 31. napjáig a jegyző részére:

- a) adatok megismerése iránti kérelmek száma – tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatás formája,
- c) elutasított kérelmek és azok indokai.

16.3. A jegyző évente értesíti az adatvédelmi biztost az elutasított igényekről, valamint azok indokairól.

V. Záró rendelkezések

17.1. Jelen szabályzat 2015. március 1-jén lép hatályba.

Békés, 2015. február 23.

Tárnok Lászlóné
jegyző

Melléklet

Kérelem közérdekű adat megismerésére

A kérelmezett közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adatok megjelenési formája:

A közérdekű adatokat *(a megfelelő aláhúzendó!)*

1. Személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
2. Személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek.
3. Csak másolat formájában kérem, mely másolatot

- papír alapon

- számítógépes adathordozón:-n (az adathordozó megjelölése)

kérem.

A másolatot

- személyesen kívánom átvenni

- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésével kapcsolatban:

Adatot előkészítő neve:.....

Az adatközlés teljesítésének időpontja:.....

Feljegyzés a kérelem megtagadásáról, elutasításáról:

Az elutasítás oka:

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

A személyes adatokra vonatkozó rész addig kezelhető, amíg az igényt nem teljesítették, ezt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:.....

Lakcím (levelezési cím):.....

Telefonszám:..... Email cím:.....

Egyéb:.....

**BÉKÉS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK
RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

(TERVEZET)

Békés Város Önkormányzata Képviselő-testülete az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra - a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a következők szerint határozza meg.

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. A szabályzat célja

1. § A szabályzat célja, hogy biztosítsa Békés Város Önkormányzata, valamint a Békési Polgármesteri Hivatal érdekkörében felmerülő

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján (továbbiakban: Iszvtv);
- b) a hirdetményi értesítések, és egyes határozatok a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény alapján (továbbiakban: Ket.);
- c) a kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet alapján a kereskedelmi tevékenységek bejelentéséről vezetett nyilvántartások, valamint a működési engedélyekkel kapcsolatban vezetett nyilvántartások;
- d) a szálláshely-szolgáltatási tevékenység folytatásának részletes feltételeiről és a szálláshely-üzemeltetési engedély kiadásának rendjéről szóló 239/2009. (X. 20.) Korm. Rendelet alapján a szálláshely-nyilvántartás;
- e) egyéb, Békés város lakosságát, a civil szervezeteket és a vállalkozásokat érintő adatok megismerését.

2. A szabályzat hatálya

2.§ A szabályzat hatálya kiterjed

- a) a Békési Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) dolgozóira;
- b) Békés Város Önkormányzata és a Hivatal munkája során keletkező közérdekből nyilvános adatokra, valamint a jogszabályon alapuló hirdetmények, határozatok, nyilvántartások, szerződések, illetve közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételére;
- c) a www.bekesvaros.hu címen megjelenő honlapra.

3.§ A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) az ügyfélkapu és hivatali kapu használatára.

3. Értelmező rendelkezések

4. § E szabályzat alkalmazásában:

- a) Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó személy, aki az egyedi adatigényléshez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.
- b) Adatkezelő: a Polgármester, a Jegyző, továbbá jogszabályban meghatározott esetben a köztisztviselő.
- c) Tartalomfeltöltő: az a köztisztviselő, aki az 1. §-ban meghatározott egyedi közzétételeket, feltöltéseket végzi.
- d) Közérdekű adat: Isztv. 3. § 5. pontjában meghatározott adat
- e) Közérdekből nyilvános adat: Isztv. 6. pontjában meghatározott adat
- e) Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
- f) Közzétételi lista: Jelen rendelet mellékletében meghatározott közzéteendő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok köre.

II. Fejezet Tartalomfeltöltések

4. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának biztosítása

5.§ (1) A kötelezően közzéteendő adatok köre és kezelése körében az Adatkezelő, mint helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen –

- a) az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására,
- b) az önkormányzati vagyon kezelésére,
- c) a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,

köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(2) Rendszeresen elektronikusan vagy más módon közzé kell tenni, illetve hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelő tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – így különösen –

- a) a hatáskörére,
- b) az illetékességére,
- c) a szervezeti felépítésére,
- d) a szakmai tevékenységére,
- e) és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására

vonatkozó adatokat.

(3) Lehetővé kell tenni az adatkezelő kezelésében lévő közérdekű adatok megismerését, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állami vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve, ha a nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény korlátozza.

(4) Az adatkezelő a kötelezően közzéteendő adatokat a Hivatal útján kezeli.

5. Az Isztv. alapján közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzététele

6.§ (1) A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerését a www.bekesvaros.hu című honlapon kell teljesíteni.

(2) A közzétételi lista tartalmazza

- a) a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok körét,

b) az a) pontban megjelöltek közzétételére, helyesbítésére, frissítésére, megőrzésére kijelölt felelősöket.

(3) A közzétételi lista a szabályzat 1. mellékletét képezi.

7. § 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.

6. A Ket. alapján hozott hatósági határozatok közzététele, valamint a hirdetményi értesítések közzététele

8. § (1) A Ket. alapján közzéteendő hirdetményi értesítéseket és hatósági határozatokat a Ket. 80/A. §-ban meghatározottak alapján kell közzétenni.

(2) A közzététellel lehetővé kell tenni, hogy a hatósági határozatot bárki megismerhesse.

9. § (1) A hatósági határozatok adatainak megismerését a www.bekesvaros.hu című honlapon kell teljesíteni.

(2) A hatósági határozatok közzétételi listája tartalmazza

a) azon hatósági határozatok körét, melyeket a Ket. alapján közzé kell tenni.

b) az a) pontban megjelöltek közzétételére, helyesbítésére, frissítésére, megőrzésére kijelölt felelősöket.

(3) A hirdetmények, illetve hatósági határozatok közzétételi listáját a szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

10. § A hatósági határozatokat anonimizált formában kell közzétenni. A közzétett hatósági határozaton állampolgárok személyazonosító és lakcímadatait, valamint azon adatait, amelyekből beazonosíthatók, nem közölhetők.

7. A 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet alapján vezetett nyilvántartások közzététele

11. § (1) A 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet alapján az alábbi nyilvántartásba vételeket kell közzétenni:

a) a kereskedelmi tevékenység bejelentésével kapcsolatos nyilvántartásokat,

b) a kizárólag üzletben forgalmazható termékekkel, valamint az ilyen termékeket forgalmazó üzletek működési engedélyezésével kapcsolatos nyilvántartásokat.

(2) A közzététellel lehetővé kell tenni, hogy az (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartásba vételt bárki megismerhesse.

12. § A nyilvántartásba vételek adatainak megismerését a www.bekesvaros.hu című honlapon kell teljesíteni.

13. § (1) A nyilvántartásba vételek közzétételi listája tartalmazza:

a) azon nyilvántartásba vételek körét, melyet a 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet alapján közzé kell tenni,

b) az a) pontban megjelöltek közzétételére, helyesbítésére kijelölt felelősöket.

(2) A nyilvántartásba vételi közzétételi lista a Szabályzat 3. mellékletét képezi.

14. § 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.

8. A 239/2009. (X. 20.) Kormányrendelet alapján vezetett nyilvántartások közzététele

15. § (1) A 239/2009. (X. 20.) Kormányrendelet alapján az alábbi adatokat kell közzétenni:

a) szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyek nyilvántartása

(2) A közzététellel lehetővé kell tenni, hogy a (1) bekezdésben meghatározott nyilvántartást bárki megismerhesse.

16. § A nyilvántartás adatainak megismerését a www.bekesvaros.hu című honlapon kell teljesíteni.

17. § (1) A nyilvántartásba vételek közzétételi listája tartalmazza:

a) azon nyilvántartásba vételek körét, melyet a 239/2009. (X. 20.) Kormányrendelet alapján közzé kell tenni.

b) az a) pontban megjelöltek közzétételére, helyesbítésére kijelölt felelősöket.

(2) A nyilvántartásba vételi közzétételi lista a Szabályzat 4. mellékletét képezi.

18. § A nyilvántartásban csak azon adatok tehetők közzé, amelyek a 239/2009. (X. 20.) Kormányrendeletben foglaltak szerint kötelezőek.

9. Egyéb adat közzététele

19. § Az 5-8. §-ban nem szabályozott egyéb, Békés Város lakosságát, civil szervezeteit és a vállalkozásokat érintő adatokat közzé kell tenni.

20. § A közzététellel lehetővé kell tenni, hogy a 19. §-ban meghatározott adatokat bárki megismerhesse. A közzétételek adatainak megismerését a www.bekevaros.hu című honlapon kell teljesíteni.

21. § Az egyéb adattal kapcsolatos közzétételi lista tartalmazza az Önkormányzat és intézményeivel, gazdálkodó szervezeteivel, kiadványival kapcsolatos adatokat.

22. § A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok, üzleti titoknak minősülő adatok közléséhez nem köthető.

IV. Fejezet Záró rendelkezések

23. § (1) Jelen szabályzat 2015. április 1-jén lép hatályba.

(2) Az Adatkezelő a szabályzat hatálybalépését megelőzően keletkezett közzéteendő adatokat, nyilvántartásokat folyamatosan, de legkésőbb 2016. január 1. napján közzéteszi, feltéve, ha a az adatkezelő nyilvántartási vagy közzétételi kötelezettsége fennáll.

Békés, 2015. február 23.

Izsó Gábor
polgármester

Tárnok Lászlóné
jegyző

Isztv. törvény szerinti közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
4.	A szervezeten belülilletékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	

	<p>vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről</p>			
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségértírtés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv ülésének helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
9.	Az e törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	E törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban	

				tartásával	
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente		Előző állapot törlendő	
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű feladatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal		Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	-
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal		Az előző állapot törlendő	

III. Gazdálkodási adatok

	Adatok	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója	A változásokat követően	A közzétételt	

	vagy éves költségvetési beszámolója	azonnal	követő 10 évig	
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	
5.	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban	-

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával		
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig		
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	archívumban tartásával		

2. melléklet

A Ket. alapján hozott hatósági határozatok közzététele, valamint a hirdetményi értesítések közzététele

Megnevezés	Feltöltésért felelős
hirdetményi értesítések	Az adott hirdetményt hozó, illetve azzal érintett Osztály
Ket. 80/A. §-sa szerinti határozatok	Az adott hirdetményt hozó, illetve azzal érintett Osztály

3. melléklet

A 210/2009. (IX.29.) Korm. rendelet alapján vezetett nyilvántartások közzététele

Megnevezés	Feltöltésért felelős
A kereskedelmi tevékenység bejelentésével nyilvántartásokat	Igazgatási Osztály
A kizárólag üzletben forgalmazható termékekkel, valamint az ilyen termékeket forgalmazó üzletek működési engedélyezésével kapcsolatos nyilvántartásokat	Igazgatási Osztály

A 239/2009. (X. 20.) Kormányrendelet alapján vezetett nyilvántartások
közzététele

Megnevezés	Feltöltésért felelős
szálláshely-üzemeltetési engedéllyel rendelkező szálláshelyek nyilvántartása	Igazgatási Osztály

