Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft.

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek**

**intézésének és**

**a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának**

**szabályzata**

Hatályos: 2013. szeptember 01.

Jóváhagyta:

Gencsi Zoltán

**1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

**1.1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. szervezetére.

**2. Értelmező rendelkezések**

Adatfelelős: a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft., amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Közérdekű adat: a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének**

**3.1. A közérdekű adat megismerésének szabályai**

A Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft-nek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat szolgálati titok, minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. A közérdekű adatok nem ismerhetőek meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint. Közérdekből nyilvános adat a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

A Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft Az és végrehajtó feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

A hivatkozott adatok megismerését a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft. vezetője az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft-hez (4060 Balmazújváros, Vasútsor 1/a.). Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Szóbeli igénybejelentést személyesen és telefonon lehet tenni a következő helyen és időben:

Személyesen ügyfélfogadási időben:

Hétfő 08:00 – 16:00

Szerda 08:00 – 16:00

Péntek 08:00 – 13:00

Telefonon ügyfélfogadási időben:

Gencsi Zoltán (ügyvezető, 70/ )

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

Személyesen: 4060 Balmazújváros, Vasútsor 1/a

Postai úton: 4060 Balmazújváros, Vasútsor 1/a

Elektronikus úton: vgkfttit@balmazinter.hu

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,

- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,

- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért az ügyvezető és az irattárazási asszisztens a kijelölt, felelős személyek.

Az Info. törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a 1. számú. melléklet tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok).

**3.2. A szóbeli tájékoztatás szabályai**

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

a.) az igényelt adat a www.balmazujvaros.hu honlapon elérhető;

b.) amennyiben az igénylő szóban kéri a választ,

c.) amennyiben az igény az Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;

d.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, telefonon vagy személyesen feltett kérdéseket az érintett ügy ügyintézője – a megkeresés formájától függően – telefonon vagy személyesen azonnal köteles megválaszolni, amennyiben az ügy természete nem igényli az írásbeli tájékoztatást és a kérelmező nem kéri a válasz írásban vagy informatikai úton (cd, dvd) történő rögzítését.

A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényéről, illetve tartalmáról a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft vezetőjét 15 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft vezetőjét 3 munkanapon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatás tényét a feljegyzésen igazolni kell.

**3.3. Az írásbeli tájékoztatás szabályai**

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lapkitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat 2. számú mellékletét képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat.

A Kft. vezetője a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt. A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett közalkalmazott 5 napon belül teljesíti, és átadja a Kft. vezetője részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett közalkalmazott azt a Kft vezetőjének haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben a főigazgató a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld.

**3. 4. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai**

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

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.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni –kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért költségtérítést állapíthat meg.

**4. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje**

4.1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft feladatkörébe tartozó ügyekben a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése az ügyvezető feladata. Ennek érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi az Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

Különösen a Kft.:

- hatáskörére, illetékességére,

- szervezeti felépítésére,

- szakmai tevékenységére,

- eredményességének értékelésére,

- birtokában lévő adatfajtákra,

- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat a Balmazújváros város honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlőnek gondoskodni kell:

a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,

b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,

c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A közérdekű adatokat a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft Balmazújváros város honlapján a www.balmazujvaros.hu teszi közzé.

Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 15 napon belül el kell végezni.

Balmazújváros város honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért a városi informatikus rendszergazda a felelős, aki gondoskodik:

a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,

b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,

c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),

d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,

e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,

f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

4.2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban, a döntéstől számított 3 munkanapon belül eljuttatja az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A Balmazújváros honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért az adatszolgáltatásért informatikus rendszergazda a felelős.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzétételre átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el.

…………………………………………..

Gencsi Zoltán

ügyvezető

….. számú melléklet

**Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

…………………………………………………………………………………………………..

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

Az adatkérés időpontja: …………………………..……

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzandó):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott ……………………………….(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során

a felmerülő költségeket az Kecskeméti Szakképzési Centrum részére (a megfelelő szövegrész

aláhúzandó):

Megtérítem Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem

vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok

tájékoztatást, ami nem okoz költséget a Balmazújvárosi Városgazdálkodási Nonprofit Közhasznú Kft.-nek

Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával

összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzandó)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési

helyen kérek értesítést:

Telefonszám: ………………………………………

Cím: ………………………………………………..

E-mail cím: ………………………………………...

Kelt, ……201…………………………………………..

…………………………………..

 igénylő aláírása