Száma: Hiv.vez/15-11/2018.
Ny.sz.: 278/B/2018.

MOSONMAGYARÓVÁRI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSÉNEK

SZABÁLYZATA

- EGYSÉGES SZERKEZETBEN -

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdés j) pontja alapján - mint közjogi szervezetszabályozó eszköz - és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) és a 30.§ (6), továbbá a 35.§ (3) bekezdésében megállapított feladatkörömben eljárva a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatalában (továbbiakban: Hivatal), mint önkormányzati adatkezelőnek az adatvédelem és adatbiztonság rendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, hatálya

1.1 E szabályzat célja, hogy biztosítsa a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételére, megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályokat.

1.2 A szabályzat hatálya

a) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatallal közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőkre, és közszolgálati ügykezelőkre, a hivatalban foglalkoztatott munkavállalókra, a közfoglalkoztatottakra, továbbá a megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra.
b) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal által kezelt közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére.
c) A szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók az Info tv. 27.§ (8) bekezdése szerinti, a közhitelű nyilvántartásból történő, külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra. .

2. Értelmező rendelkezések

A Szabályzatban használt fogalmi meghatározások tekintetében az Infotv. „Értelmező rendelkezések" az irányadóak:

2.1. adat: az információ megjelenési formája, azaz tények, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája;
2.2. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja; jelen esetben: a Mosonmagyaróvári Polgármesteri Hivatal;
2.3. adatkezelés*:* az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
2.4. **adatközlő:** az a természetes személy, aki az Önkormányzat hivatalos honlapján, illetve az egységes közadatkeresőben közzéteendő adatokat közzéteszi, vagy közzétételét engedélyezi.
2.5. adattovábbítás*:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
2.6. adattörlés*:* az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
2.7. adatmegsemmisítés*:* az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
2.8. adatfeldolgozás*:* az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

2.9. adatfeldolgozó*:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi;

2.10. adatállomány*:* az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

2.11. adminisztrátor: Az adott programra vonatkozóan a felhasználók és jogosultságok beállítására jogosult személy;

2.12. adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés,

2.13. adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

2.14. döntés megalapozását szolgáló adat: a feladat- és hatáskörbe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített, vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat;

2.15. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján beazonosított vagy - közvetlenül, vagy közvetve - azonosítható személy;

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

2.17. hozzájárulás*:* az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

2.18. közzététel: az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

2.19. közérdekű adat*:* az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és 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;

2.20. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

2.21. közzéteendő adat: minden olyan közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat, hír, beszámoló, multimédiás tartalom, amelyet az Önkormányzat hivatalos honlapján az adatközlő közzétesz;

2.22. különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

2.23. nyilvánosságra hozatal*:* az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.24. személyes adat*:* az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

2.25: **tartalomfelelős:** a Polgármesteri Hivatal azon szervezeti egységének vezetője, amely szervezeti egység az adatot előállította, illetve amely szervezeti egység tevékenységével összefüggésben az adat keletkezett;

2.26. tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

2.27. üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult – ide nem értve a magyar államot – jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

3. Általános rendelkezések

3.1. Adatkezelés alapelvei:

a) Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

b) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

3.2. Az adatállomány kezelése

a) Biztosítani kell, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Gondoskodni kell az eltérő formájú (papíralapú és elektronikus) és célú adatkezelésnek megfelelő, logikai elkülönítésről.

b) Az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezelhetők. Jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

c) A Hivatal a nyilvántartás rendszerének felépítésén, a jogosultak meghatározása és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatok csak azok a munkavállalók és egyéb a Hivatal érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

d) Lehetőség szerint törekedni kell az adatminimum elvének érvényesülésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók és egyéb, a Hivatal érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

e) Az adatállomány kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, adatok, dokumentációk felhasználására a Hivatal szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások az irányadók.

4. Közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

4.1. Az Önkormányzatnak, továbbá a Hivatalnak, mint állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot -az Infotv-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

4.2. Közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat 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 biztosítja.

4.3. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4.4. Az Önkormányzat feladat - és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével az adatkezelő szerv vezetője engedélyezheti.

4.5. Az Önkormányzat a közérdekű és közérdekből nyilvános -az Infotv. 37. § szerinti - adatokat az Önkormányzat honlapján, a www.mosonmagyarovar.hu címen közérdekű adatok link alatt teszi közzé.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

5.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton nyújthat be igényt. Az igénylő igényét írásban benyújthatja általa írt igénylés formájában vagy a Hivatal által e célra rendszeresített nyomtatványon. Az igénybejelentő nyomtatvány jelen szabályzat 1. számú mellékletét képezi. Az e melléklet szerinti nyomtatvány az ügyfélirányító pultnál igényelhető és nyújtható be. A benyújtott igényeket a jegyző (az adatvédelmi felelőssel közösen) kezeli. A jegyző a beérkezett igénybejelentő lapot átküldi az adatvédelmi felelősnek, aki az adattal rendelkező szervezeti egység vezetőjével együttműködve köteles az adatszolgáltatást teljesíteni.

5.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton az jegyzo@mosonmagyarovar.hu e-mail címre lehet benyújtani. A jegyző a kérelmet e-mailben továbbküldi az adatvédelmi felelősnek.

5.3. Az adatvédelmi felelős a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:
- a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e?
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e?
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e?
- megtalálhatóak-e a honlapon?
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása? Ha igen ennek megtérítését a kérelmező vállalja-e?

5.4. A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

5.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek 15 napon belül kell eleget tenni.

5.6. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

5.7. Ha kért adatot nem a Hivatal kezeli, a kérelmet a törvény eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul, de legkésőbb nyolc munkanapon belül meg kell küldeni az illetékes szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett. Az Infotv.-ben foglaltaknak megfelelően, ha a kért adatot az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állította elő, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja.

5.8. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Hivatal aránytalan nehézség nélkül teljesíteni tudja - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

5.9. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.

5.10. A Hivatal a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az adatigénylés teljesítésével összefüggésben felmerülő munkaerő-ráfordítás költsége abban az esetben vehető figyelembe amennyiben annak mértéke meghaladja a 4 munkaórát.

5.11. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja kérelmét: Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető. A költségtérítés mértékét a Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

5.12. Ha az a dokumentum, vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíteni kell. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum, vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell - az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint.

5.13. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Infotv. -ben rögzített jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban - vagy ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

5.14. A Hivatal az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet (3. melléklet), és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja az adatvédelmi biztost, ezt követően megsemmisíti a nyilvántartást.

6. A közérdekű bejelentő, panaszos védelme

6.1. A közérdekű bejelentőt, illetve panaszost a 3. pont kivételével - nem érheti hátrány a közérdekű bejelentés, illetve panasz megtétele miatt. A közérdekű bejelentés, illetve panaszt tevő személy adatai - a 3. pontban foglaltakon túlmenően - csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adhatók át, amennyiben e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő egyértelműen hozzájárult. A bejelentő adatai egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

6.2. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen járt el, és ezzel bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, másnak kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott adatai az eljárás kezdeményezésére, illetőleg lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére átadhatók.

7. Jogorvoslat közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

7.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a Hivatal teljesítésre nyitva álló, illetve a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

7.2. Ha a Hivatal az adatközlést megtagadja a megtagadás jogszerűségét és indokait, a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Hivatalnak kell bizonyítani.

8. Statisztikai adatgyűjtés a közérdekű adatigénylésekről

Az Infotv. 30.§ (3) bekezdése szerint teljesítendő éves jelentéshez a közérdekű adat megismerése iránt benyújtott kérelmekről, az esetleges elutasításról annak indokaival az tájékoztatni kell az adatvédelmi felelőst.

9. Közérdekű adatok közzététele

9.1. Szervezeti feladatok

A Jegyző az adatvédelmi felelős útján koordinálja a közérdekű adatok nyilvánosságával és az elektronikus információszabadsággal összefüggő feladatokat.

a) Adatvédelmi felelős feladatai:
- Ellenőrzési jogköre valamennyi szervezeti egységre kiterjed;
- közreműködik a Polgármesteri Hivatal közzétételi kötelezettségének teljesítésében, felügyeli annak végrehajtását;
-a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint jogosult a Polgármesteri Hivatal valamennyi szervezeti egységének a közzététellel érintett ügyiratába betekinteni;
-jogosult észrevételeit közvetlenül a szervezeti egység vezetője elé terjeszteni;
- ellenőrzi az Önkormányzat honlapján szereplő adatok megfelelőségét, hatályosságát. A megállapított mulasztásokról, szabálytalanságokról feljegyzést készít.

b) Szervezeti egységek vezetőinek (tartalomfelelősök) feladatai
- gondoskodik a feladat és hatáskörébe tartozó közzéteendő adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásáról az 1. számú függelék szerinti bontásban;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és felel a közzétételi listák szerint közzétett adatok pontosságáért, időszerűségéért és értelmezhetőségéért;
- gondoskodik a közzéteendő adatok megszerkesztéséről, a pontatlan , téves adatok helyesbítéséről, a frissített, helyesbített adatok határidőben történő megküldéséről az adatközlő felé, valamint az időszerűtlenné vált adatok eltávolításának kéréséről;
- gondoskodik az egységes közadatkereső rendszerhez szükséges nyilvántartási adatok, valamint a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok adatközlő részére történő megküldéséről;
- felelős a közzéteendő adatok pontosságáért, szakszerűségéért és aktualitásáért.

c) Adatközlő feladatai
- ellenőrzi a közzéteendő adat pontosságát, szakszerűségét és aktualitását,
- megszerkesztheti a közzéteendő adatot,
- visszaküldheti a tartalomfelelősnek a pontatlan, téves közzéteendő adatot helyesbítésre, kijavítás céljából,
- jóváhagyja és a honlapon közzéteszi a tartalomfelelős által kezdeményezett közzéteendő adatot, valamint a frissített közzéteendő adatot,
- eltávolíthatja az időszerűtlenné vált adatot,
- továbbítja az egységes közadatkereső rendszerhez a vonatkozó leíró adatokat,
- eltávolíthatja az egységes közadatkereső rendszerben időszerűtlenné vált adatokat
- adatközlő személy az egységes közadatkereső felé történő adatszolgáltatás tekintetében: az adatvédelmi felelős.

d) Az Önkormányzati Osztály, mint informatikáért felelős szervezeti egység feladatai különösen:
- kialakítja a honlap struktúráját, formáját

- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi általános, különös és egyedi közzétételi lista szerinti kötelezően közzétételre kerülő adat elérhető legyen
- naplózza az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban bekövetkezett események dátumát, időpontját, valamint az esemény kiváltásban közreműködő felhasználó nevét
- védi a naplózott adatállományt a megsemmisítéstől, módosítástól, törléstől.

9.2. A közzététel eljárási rendje

a) a Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó – az Info tv. 33.§ (3) bekezdésében meghatározott – kötelezettségét a www.mosonmagyarovar.hu honlapon való megjelentéssel teljesíti.

b) a Polgármesteri Hivatal a közérdekű adatok nyilvánosság számár történő közzétételével egyidejűleg az Info tv. 37/B.§-a alapján leíró adatokat is köteles szolgáltatni az egységes közadatkereső rendszer (www.kozadat.hu) felé.

c) a tartalomfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyezteve –a nyomon követhetőség érdekében – közzétételre alkalmas word, excel, kép vagy pdf formátumban küldi meg az adatkezelő részére.

d) az adatakezelő ellenőrzi a megküldött adatok formátumát, külalak, megjelentés szerinti alkalmasságát a közzétételre. Alkalmatlanság esetén a közzétételt elutasítja és visszaküldi szerkesztésre a tartalomfelelősnek az alkalmatlansági ok megjelölésével. Alkalmasság esetén gondoskodik a közzétételről.

10. Záró rendelkezések

10.1. Jelen szabályzat az Önkormányzat honlapján, a www.mosonmagyarovar.hu címen közzétételre kerül, melyről a Szabályzat 1. számú mellékletét képező igénybejelentő lap is letölthető.

10. 2. A Szabályzat a 2018. május 25. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

10.3. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Hiv.vez/25-2/2017. számú (nyilvántartási szám: Ny.sz.: 244/2017.) szabályzat, továbbá a 120/2008.sz.utasítás (21.600-6/2008).

Mosonmagyaróvár, 2018. május 25.

Fehérné dr. Bodó Mariann
jegyző

1. számú melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

A közérdekű adat konkrét megjelölése:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Az adattovábbítás igénylő által kért módja*:
a) Postán az alábbi címre:
Név:
Cím:

Papíron, vagy elektronikus úton (pen drive) -a megfelelő rész aláhúzandó.
b)E-mailben az alábbi címre:

Nyilatkozat
Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség merül fel, úgy azt az megfizetem.

Kelt: Mosonmagyaróvár, 20 .év hó nap

igénylő

*Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő által megadott személyes adatokat a Hivatal haladéktalanul törli

2. számú melléklet

A Hivatal számlájára befizetendő közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke[1]

	Adathordozó költsége	másolási költség fekete-fehér	másolási költség színes	Összesen
papír[2]		A/4-es oldal: 10 Ft/oldal A/3-as oldal: 20 Ft/oldal	A/4-es oldal: 100 Ft/oldal A/3-as oldal: 200 Ft/oldal	-
CD-lemez	400 Ft/db			-
DVD lemez	500 Ft/db			-
postaköltség				A mindenkor érvényes piaci díjszabás alapján kerül meghatározásra.

[1] A közérdekű adatok iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) kormányrendeletben meghatározottak alapján.

[2] A másolat költsége csak akkor állapítható meg, ha a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

3. számú melléklet

Elutasított kérelmek nyilvántartása

év

Iktatószám	Kérelem rövid meghatározása	Elutasítás indoka	Elutasítás megküldésének időpontja