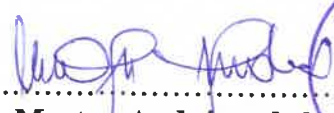


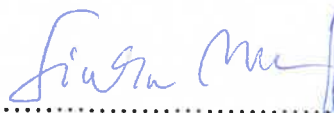
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSE, ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

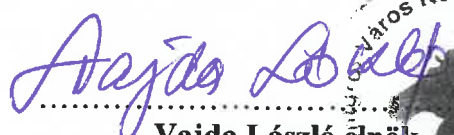
Hatályos: 2025. november 1. napjától


.....
Dr. Simon Beáta jegyző
Zalaszentgróti Közös Önkormányzati
Hivatal


.....
Baracska József polgármester, elnök
Zalaszentgrót Város Önkormányzata
Zala-KAR Térségi Innovációs Társulás
Zalaszentgrót és környező települések
Intézményfenntartó Társulása


.....
Marton András polgármester
Zalavég Község Önkormányzata


.....
Sinka Imréné polgármester
Tekenyé Község Önkormányzata


.....
Vajda László elnök
Zalaszentgrót Város Roma Nemzetiségi
Önkormányzat

Kelt: 2025. október 31.

I. Fejezet

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSE

I. Általános rendelkezések

1. Bevezető

A Zalaszentgrót Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézése és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet), a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben (a továbbiakban: IHM rendelet), foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

2. A Szabályzat hatálya

E szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatal által foglalkoztatottakra.

E szabályzat tárgyi hatálya a Zalaszentgrót Város Önkormányzata, Tekenye Község Önkormányzata, Zalavég Község Önkormányzata, a Zalaszentgróti Közös Önkormányzati Hivatal, a ZalA-KAR Térségi Innovációs Társulás, a Zalaszentgrót és környező települések Intézményfenntartó Társulása és Zalaszentgrót Város Roma Nemzetiségi Önkormányzat kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

3. A szervezeti egységek feladatai az elektronikus közzététel és az adatigénylés teljesítése során

A Hivatal általános közzétételi listáján már közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok frissítését az Infotv.-ben meghatározott időközönként kell elvégezni. A közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok frissítéséért a jegyző felelős, aki az adatok frissítéséről az általa kijelölt ügyinéző útján gondoskodik.

II. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

1. A Hivatal kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt.
2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
 - Postai úton: 8790 Zalaszentgrót, Dózsa György utca 1.
 - Elektronikus úton: titkarsag@zalaszentgrot.hu
 - Szóbeli adatigénylés esetén jegyzőkönyvet kell készíteni.
3. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai:

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért a felelős vezető tartozik felelősséggel.

Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatközlésre kijelölt személy köteles abban segítséget nyújtani.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni. Az adatszolgáltatás teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg, a fordítás költségét ugyanakkor az adatigénylő köteles viselni, amelyről a felelős vezető tájékoztatja. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával, vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

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

III. Adatigénylés teljesítése

1. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Hivatalhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Hivatal alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

IV. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Hivatal kezelésében, el kell utasítani.
2. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Hivatal levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek. A válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást is tartalmaznia kell.
3. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Zalaegerszegi Járásbírósághoz fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.
4. Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: NAIH) minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért a Hivatal vezetője által kijelölt munkatárs tartozik felelősséggel.

V. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a Hivatal költségtérítést állapíthat meg, melynek mértéke a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet által az adathordozó, másolatkészítés és kézbesítési költség körében figyelembe vehető költség felső határa. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

II. Fejezet

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

I. Értelmező rendelkezések

1.adatfelelős: A Hivatal vezetője által a munkaköri leírásban kijelölt személy, aki a munkavégzése, tevékenysége során a közérdekű adatokat előállította és amelyek a működés során keletkeztek.

2.adatközlő: Az adatközlő személyét a Hivatal vezetője jelöli ki. Az adatközlő az, aki az adatot ténylegesen közzéteszi a honlapon, közérdekű adatok nyilvános jegyzékében, vagy más felületen megjelenteti.

II. Az adatfelelős feladatai

1. A közérdekű adatokkal kapcsolatos adatfelelősi feladatokat a Hivatal vezetője által kijelölt, munkaköri leírásban felhatalmazott munkatársak végzik. Feladataik:

a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállítása és határidőben az adatközlőnek való megküldése;

b) az adatok pontosságának, valódiságának és aktualitásának biztosítása;

c) a hibás vagy elavult adatok javítása, frissítése, illetve törlésének kezdeményezése az adatközlőnél;

d) a központi nyilvántartásokhoz szükséges adatok továbbítása az adatközlőnek.

2. A Hivatal vezetője gondoskodik arról, hogy kijelölésre kerüljenek az adatfelelős munkatársak, amelyről adatközlőt tájékoztatni kell.

III. Az adatközlő feladatai

Az adatközlői feladatok ellátása, a honlapra, közadattárba történő adatfeltöltés a Hivatal vezetője által kijelölt, munkaköri leírásban felhatalmazott munkatársak végzik. Feladataik:

a) a közzétételi egységek honlapon való megjelentetése, frissítése, elérhetőségének és eltávolításának biztosítása;

b) a közzétett adatok hitelességének és az adatfelelős által átadott adatokkal való egyezőségének ellenőrzése;

c) az adatok védelme, sérült adatok helyreállítása szükség esetén az adatfelelőssel együttműködve.

IV. A közzétételi eljárás szabályai

1. A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása során az adatfelelős és az adatközlő egymással együttműködve köteles eljárni.

2. Az adattovábbítást, valamint a közzétételt úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfelelően – az adat jellege szerinti – jogszabályban meghatározott határidőknek.

3. Ha jogszabály nem ír elő határidőt, az adatfelelős az adat keletkezését vagy megismerését követő 3 napon belül továbbítja azt az adatközlőnek. A közzététel időtartamát az adatfelelős határozza meg.

4. Az adatközlő az adatfelelős által megadott határidőig, ennek hiányában 3 napon belül gondoskodik az adatok közzétételéről, frissítéséről, javításáról vagy eltávolításáról.

V. A közzétett adatok időszerűsége

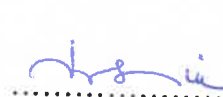
1. Az adatfelelős köteles rendszeresen figyelemmel kísérni, és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét.

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

III. Fejezet ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat **2025. november 01. napján lép hatályba.**
2. Ezen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Zalaszentgrót, 2025. október 31.


.....
Dr. Simon Beáta jegyző
Zalaszentgróti Közös Önkormányzati
Hivatal

