

Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság

ÁLT/45-31/2021. számú igazgatói utasítás

**a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése,
valamint
a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről**



Kiadás dátuma: elektronikus aláírás szerint
Készítette: dr. Berczi Réka megfeleléségi biztos
Kiadta: Ugró Sándor igazgató

A Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóságánál (a továbbiakban igazgatóság) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjére (továbbiakban szabályzat) vonatkozóan a nemzeti park igazgatóságok szervezeti és működési szabályzatának kiadásáról szóló 1/2020. (I. 24.) AM utasítás 44.5.5 és 47.2. pontjai alapján, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) 30. § (6) és 37. § (1) bekezdéseire, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletre (továbbiakban IHM rendelet), valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban Korm. rendelet) 3. §-ára, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára, illetve a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény 12. § (2) bekezdésére és a nyilvánosság környezeti információkhoz való hozzáféréseinek rendjéről szóló 311/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletre, továbbá a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletre (továbbiakban: 301/2016. Korm. rendelet) az alábbi igazgatói utasítást adom ki.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

1. § Jelen szabályzat célja az igazgatóság működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések pontos és gyors teljesítése és ezzel a közvélemény tájékoztatásának gyors és pontos elősegítése.

A szabályzat hatálya

1. § A szabályzat személyi hatálya kiterjed az igazgatóság valamennyi szervezeti egységére, az igazgatóság kormánytisztviselőire, munkavállalóira, továbbá a közfoglalkoztatott munkaviszonyban álló, valamint a megbízási szerződéses foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: **dolgozók**) is.

2. § A szabályzat tárgyi hatálya az igazgatóság kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

3. § Jelen utasítás a kiadmányozás napján lép hatályba és egyben hatályát veszti a Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 509-12/2012. számú igazgatói utasítás.

4. § A szabályzatot a hatálybalépését követően az igazgatóság honlapján, valamint a „\\Synas3\SZABALYZATOK\SZABALYZATOK\HATÁLYOS szabályzatok” mappában is közzé kell tenni, ezen szabályzatról az igazgatóság személyi állományát tájékoztatni kell, illetve gondoskodni kell arról, hogy annak tartalmát megismerjék.

Fogalmak

5. § A szabályzat fogalmi rendszere megegyezik az Infotv., a Korm. rendelet, valamint az IHM rendeletben meghatározott értelmező fogalommagyarázatokkal.

II. RENDELKEZŐ RÉSZ

Feladat és hatáskörök

6. § Az igazgató elrendeli

- a) a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjét meghatározó, valamint az igazgatóság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megalkotását, illetve annak módosítását;
- b) kijelöli az igazgatóság belső adatvédelmi felelősét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- c) kiadmányozza az egyedi adatigénylésekre adott válaszokat;
- d) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

7. § Az igazgatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat a belső adatvédelmi felelős koordinálja. E feladat körében:

- a) amennyiben szükséges, az adatkezelővel együttműködve előkészíti az igazgatósághoz beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit;
- b) figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;
- c) az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;
- d) közreműködik jelen szabályzat jogszabályi és a szervezeti változásokat követő módosításában.

A szervezeti egységek feladatai az elektronikus közzététel és az adatigénylések teljesítése során

8. § (1) Az igazgatóság a honlapján közzétett, az általános közzétételi listában szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatait az Infotv.-ben meghatározott időközönként frissíti.

(2) Az igazgatóság honlapján elérhetőnek kell lennie

- a) a közérdekű adatigénylés rendjéről szóló tájékoztatónak;
- b) igénybejelentő lapnak (1. számú melléklet);
- c) jelen szabályzatnak;
- d) az egyedi közzétételi listának, illetve a közzétételi listán szereplő adatoknak, külön feltüntetve az egyes oldalak frissítésének idejét.

(3) A közzétételre szánt, az igazgató által jóváhagyott adatok naprakészen tartásáról az adatgazda szervezeti egység gondoskodik azzal, hogy az adatokat megküldi az Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztálynak, aki az adatoknak az igazgatóság honlapján való megismerhetőségét biztosítja.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

9. § (1) Az igazgatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelheti szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a (2) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

- a) írásban: Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatóság, 6000 Kecskemét, Liszt F. u. 19.
- b) elektronikusan: titkarsag@knp.hu
- c) szóban: az igazgatóság székhelyén munkaidőben (hétfőtől csütörtökig 8:00-17:00-ig, pénteken 8:00-14:00)

(3) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy az igazgatóság által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú

melléklet).

10. § (1) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
- b) az igényelt adat az igazgatóság beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- c) az igényelt adat az igazgatóság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(2) Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az igazgatóság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti az igazgatóságot a válaszadási kötelezettség alól.

(3) Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylést az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia. A szóbeli kérelem kezelésére egybekben a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálatára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(4) A titkarsag@knp.hu címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni mind a bejövő, mind a „levélszemét – spam” mappába érkező leveleket, és az esetlegesen ide érkezett adatigényléseket érkeztetni.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

11. § (1) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylés az igazgatósághoz történő beérkezést követően, az igazgató által kijelölt azon adatkezelőhöz kerül, akinél vélhetően az igényelt adatok találhatóak.

(2) Az adatkezelő iktatást követően megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdéseiben foglaltak fennállnak-e.

(3) A (2) bekezdés szerinti vizsgálatot követően, az adatigénylést meg kell vizsgálni abból a szempontból, hogy az egyértelmű és hogy az az igazgatóság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

(4) Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, haladéktalanul fel kell hívni az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás igazgatósághoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

(5) Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

(6) A (2)-(3) bekezdésekben meghatározott vizsgálatoknál az adatkezelő a belső adatvédelmi felelős együttműködését kérheti.

Az adatigénylés teljesítése

12. § (1) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az igazgatósághoz 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 az igazgatóság alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevetelével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított

15 napon belül tájékoztatni kell.

13. § § (1) Az adatfelelős – amennyiben szükséges, a belső adatvédelmi felelőssel együttműködve – aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

14. § (1) Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatkezelő felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

(2) Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

15. § § (1) Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az igazgatóság kezelésében, el kell utasítani.

(2) Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy az igazgatóság tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

16. § (1) Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az igazgatóság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett - továbbá, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve -, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

(2) 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 Kecskeméti Törvényszékhez (6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.) fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

17. § § (1) A belső adatvédelmi felelős javaslatot tehet az igazgatóság részére a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy az igazgatóság különös, valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

(2) A belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet

- a) az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigénylekről; valamint
- b) az igazgatósághoz beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-től december 31-ig.

(3) A belső adatvédelmi felelős a (2) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-ig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

(4) A (2) bekezdés b) pontja alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

(5) A (2) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyirat iktatószámát;
- b) az adatigénylés tárgyát;

- c) az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- d) az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

(6) A (2) bekezdés b) pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- a) az ügyirat iktatószámát;
- b) az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail cím);
- c) az adatigénylés tárgyát; beérkezésének időpontját;
- d) az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

18. § (1) A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések szóbeli és e-mail útján történő teljesítéséért az igazgatóság költségtérítést nem számít fel.

(2) A másolat készítéséért az igazgatóság költségtérítést állapíthat meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az igazgatósághoz való beérkezésig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az igazgatóság részére megfizetni.

(3) A költségtérítést az alábbiak szerint kell megfizetni:

Megnevezés	Térítés mértéke
munkadíj	2682 Ft + ÁFA
A4 fekete fehér nyomtatás oldalanként	4 Ft + ÁFA
A4 színes nyomtatás oldalanként	29 Ft + ÁFA

(4) A3-as fénymásolás és szkennelés esetén a fenti árak kétszerese számítandó fel.

(5) Optikai- és az elektronikus úton használható egyéb adathordozó esetén a beszerzési önköltség kerül felszámításra.

(6) A költségtérítésről a Pénzügyi és Számviteli Osztály számlát állít ki.

Adatvédelmi előírások

19. § Az igazgatóság által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. 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.

(2) Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

(3) A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a - személyes adatokat tartalmazó - részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.