



Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet Igazgató

Telefon: 453-26-18

1033 Budapest, Mozaik utca 7.
ugyfelszolgalat@obkf.hu

Fax: 453-26-19

Ikt. sz.: I/23-.../2021

Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet Igazgatójának

23/2021. számú UTASÍTÁSA

SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK A RENDJÉRŐL – KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT –

a 36/2021. számú módosításokkal egységes szerkezetben

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában előírtak alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésére, – továbbá 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 3. §-ában és 4. §-ában foglaltak alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának a rendjét, a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának a részletes rendjét az alábbiak szerint határozom meg.

I. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1.1. A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) személyi hatálya az Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet (a továbbiakban: Felügyelet) azon dolgozóira terjed ki, akik munkaköri leírásukra tekintettel, vagy külön vezetői utasításra iratkezelést, levelezést, egyéb adminisztrációs, vagy ügyfélszolgálati tevékenységet végeznek.

1.2. A Szabályzat hatálya kiterjed minden olyan megkeresésre – ideértve a panaszok és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény szerinti panaszokat és közérdekű bejelentéseket is – amelyek közvetlenül, vagy hatáskör hiánya miatt kerülnek a Felügyeletre.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSE

2.1. A beérkezett beadványokra, azok kivizsgálására, kezelésére, intézkedés megtételére, vagy meg nem tételére az iratkezelési szabályzatban foglaltak az irányadók, figyelemmel a vezetői szignálásra.

2.2. A beadványok e-mailben, postai úton és személyesen érkeznek a Felügyeletre. A személyesen behozott iratokat az Ügyfélszolgálati munkatárs veszi át és továbbítja iktatásra. A postai úton érkező leveleket az iktatásra jogosult, illetve az Ügyviteli és Szervezési Osztály vezetője által kijelölt, a szervezeti egységhez tartozó dolgozó veszi át.

2.3. Fogalmak:

a) 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

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

2.4. A Felügyelet lehetővé kell, hogy tegye, hogy az általa kezelt közérdekű adatot, valamint a közérdekből nyilvános adatot az erre irányuló kérelem alapján bárki megismerhesse. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2.5. A közérdekű adat igénylése előterjeszthető szóban, írásban, vagy elektronikus úton. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, vizsgálatához, illetve a költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Ezt követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

2.6. Az igényelt adat a vezetői szignálás alapján meghatározott ügyintéző által az igénylés beérkezésétől számított legrövidebb idő alatt, de maximum 15 napon belül, az általa előkészített válaszlevél tervezetben kerül továbbításra. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, vagy a teljesítése aránytalan mértékű munkaidő ráfordítással jár, akkor egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható az ügyintézési határidő, amiről az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell. (4. számú melléklet)

2.7. Ha az adatigénylés teljesítése az adatteljesítést végző dolgozó alapfeladatainak ellátásához szükséges munkaidőráfordítás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, akkor a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletre figyelemmel díjakat állapítok meg úgy, hogy a papír alapú másolatok esetében a Korm. rendeletben meghatározott maximális díjakat köteles megfizetni az igénylő. Az adatigénylőt a költségtérítés mértékéről az adatigénylés teljesítését megelőzően tájékoztatni kell (3. számú melléklet), amihez a pontos adatokat az adat terjedelmének ismeretében a Gazdasági és Munkaügyi Osztály vezetője adja meg. Az adatigénylő 30 napon belül kell, hogy nyilatkozzon arról, hogy igényét fenntartja-e, ez az időtartam az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidőbe nem számít bele. Az adatigénylő a költségeket 15 napon belül köteles megfizetni. A díjfizetés tekintetében (így

különösen a számlázás, illetve a befizetés tényének továbbítása a vezetői szignálás alapján az adatigénylést teljesítő dolgozó felé) a Gazdasági és Munkaügyi Osztály jár el.

2.8. Adattovábbítással kapcsolatos további előírások:

2.8.1. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, fel kell hívni az adatigénylőt az igény pontosítására.

2.8.2. Az adatigénylés azon részének nem kötelező eleget tenni, amely adat tekintetében azonos igénylő egy éven belül azonos adatkörre nyújtott már be adatigénylést, feltéve, hogy ezen adatokban változás nem történt.

2.8.3. Az adatigénylésnek nem kötelező eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy adatigénylő esetében megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen keresztül az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás, értesítés megadható.

2.8.4. Ha az igényelt adatok között meg nem ismerhető adat is van, azt a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

2.8.5. Az adatigénylést – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által kért formában, illetve módon kell teljesíteni.

2.9. Az elutasított adatigénylésekről és az elutasítások indokairól a Jogi és Kommunikációs Osztály vezetője nyilvántartást vezet *(1. számú melléklet)*, és erről minden év január 31. napjáig a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot tájékoztatni köteles *(2. számú melléklet)*.

2.10. Speciális rendelkezések a térfigyelő kamera felvétele iránti kérelem tekintetében:

A felvételek nem minősülnek közérdekű adatoknak, speciális kezelésükről a közterület-felügyeletről szóló 1999. évi LXIII. törvény rendelkezik, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infó tv.) vonatkozó előírásaira. A felvételek 30 napig tárolhatók. Amennyiben a felvételen szereplő személy a jogainak gyakorlása érdekében eljárást indított, részére az adatkezelési határidőn belül benyújtott kérelmére a felvételt továbbítani kell. Egyébiránt pedig az eljárásra jogosult szerv, hatóság megkeresésére is továbbítani szükséges.

2.11. A 2.10. pontban említett speciális esetek mindig egyedi elbírálás alá esnek, azokra az ügyintéző köteles külön felhívni a vezető figyelmét.

III. KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK A RENDJE

3.1. Az Infó tv. 1. mellékletében meghatározott általános közzétételi lista a Felügyelet saját honlapján (www.obkf.hu) a „közérdekű adatok” főmenüpont „közzétételi lista” almenüpontban kerül nyilvánosságra, melynek, illetve adattartalmának a közzétételéért, helyesbítéséért, frissítéséért, és eltávolításáért a Jogi és Kommunikációs Osztály vezetője felelős.

3.2. A közzétételi lista aktualizálása folyamatos, amelyet a 3.1. pontban kijelölt osztályvezető az igazgatónak történő egyidejű jelzéssel köteles legkésőbb a tudomásszerzést követő 3 munkanapon belül kezdeményezni a honlap kezelésével megbízott cégtől. Az osztályvezető az esetlegesen szükséges adatokat a Felügyelet vezetőin keresztül szerzi be általában e-mailes megkereséssel, és az ilyen irányú megkeresését a vezetők soron kívül, de legkésőbb 3 munkanapon belül azonos módon kötelesek teljesíteni.

21

3.3. A vonatkozó hatályos jogszabályokban előírtak szerint a Felügyelet a közadatkeresőhöz regisztráció útján csatlakozott. A regisztráció módosításának a szükségességéről a Jogi és Kommunikációs Osztály vezetője tájékoztatja az Igazgatót, majd legkésőbb a szükségességről való tudomásszerzést követő 3 munkanapon belül intézkedik a módosításról, illetve kezdeményezi a módosítást. Ezen felül az osztályvezető köteles a közadatkeresőbe a szükséges leíró adatokat szolgáltatni a 3.1. pontban írt határidőben és szervezeti egység vezetőikkel együttműködve.

3.4. Amennyiben a közzétételi lista valamely elemére tekintettel megkeresés érkezik a Felügyeletre, azt a vezetői szignálás alapján meghatározott ügyintéző a II. fejezetben írtak szerint biztosítja a hozzáférést az ügyfél számára.

3.5. A jelen fejezetben előírt kötelezettségek teljesítéséről és alakulásáról, ezek eredményéről a tárgyév vonatkozásában a Jogi és Kommunikációs Osztály vezetője évente legalább egy alkalommal, a tárgyév december 31. napjáig átfogó jelentés formájában tájékoztatja az Igazgatót.

IV. ÁTMENETI ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

3.5/a. A Felügyeletre beérkező bejelentések és panaszok tapasztalatainak áttekintésére az Ügyviteli és Szervezési Osztály Ügyviteli Csoportja köteles. A tapasztaltakról tárgyév december 1. és december 15. között írásban kell beszámolnia az Igazgató felé. A beszámoló főként az éves beérkező bejelentések és panaszok darabszámára, jellemző tartalmára kell, hogy kitérjen, továbbá javaslatot tartalmazhat esetlegesen szükséges ügykezelési eljárásrend módosításra.

4.1. A Szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba, hatályba lépésével egyidejűleg a 4/2020. számú utasítás hatályát veszti.

4.2. Mellékletek:

1. melléklet: nyilvántartó lap
2. melléklet: adatszolgáltatás minta
3. melléklet: a költségekről tájékoztatás minta
4. melléklet: ügyintézési határidő hosszabbítás minta

Budapest, 2021. november 25.



Horváth Antal
igazgató

záradék a 36/2021. sz. módosító irat okán

A jelen utasítás 36/2021. számú módosítással érintett részei 2022. január 1. napján lépnek hatályban, a módosítással nem érintett részei azonban változatlanul hatályban maradnak.

Budapest, 2021. november 25.



Horváth Antal
igazgató

¹ 36/2021. sz. utasítással megállapított. Hatályba lépés: 2022.01.01.

*a 23/2021 számú utasítás
szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a
kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának a rendjéről
– közzétételi szabályzat –
1. számú melléklet*

NYILVÁNTARTÓ LAP
az elutasított adatigénylésekről és az elutasítások indokairól

Érintett év: 202....

Felelős: Jogi és Kommunikációs Osztály vezetője

	<i>iktatószám</i>	<i>igényelt adat</i>	<i>adatig. beérk. dátuma</i>	<i>elutasítás indoka</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

Lezárva: 202... december 31/január ...

Név:
Aláírás:

de

*a 23/2021 számú utasítás
szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a
kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának a rendjéről
– közzétételi szabályzat –
2. számú melléklet*

ADATSZOLGÁLTATÁS MINTA
a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére tájékoztatás az elutasított
adatigénylésekről és indokokról



**Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet
Igazgató**

1033 Budapest, Mozaik utca 7.
Telefon: 453-26-18 ügyfelszolgalat@obkf.hu Fax: 453-26-19

Ikt. szám: ...
Előadó: ...

Tárgy: adatszolgáltatás az elutasított
adatigénylésekről

**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság
Hatóság**

1530 Budapest
Pf. 5. (vagy ügyfélkapu)

Tisztelt NAIH!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (3) bekezdésében írt kötelezettségemnek eleget téve a mellékelt táblázatban tájékoztatom a 202... évben Felügyeletünkhöz érkezett elutasított közérdekű adatigénylésekről és indokokról.

Budapest, 202... január ...

Tisztelettel

**Horváth Antal
igazgató**

Melléklet: nyilvántartó lap másolata

ak

*a 23/2021 számú utasítás
szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a
kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának a rendjéről
– közzétételi szabályzat –
3. számú melléklet*

TÁJÉKOZTATÁS MINTA
közérdekű adatigénylés esetén a költségtérítés mértékéről



**Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet
Igazgató**

Telefon: 453-26-18

1033 Budapest, Mozaik utca 7.
ugyfelszolgalat@obkf.hu

Fax: 453-26-19

Ikt. szám: ...

Előadó: ...

Tárgy: adatigénylés költségtérítéséről szóló
tájékoztatás

...(név)

...(város)

...

...

...(e-mail cím)

Tisztelt!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infó tv.) 29. § (3), (5)-(6) bekezdésére, valamint a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletre figyelemmel a 23/2021. számú utasításunkban meghatározottak alapján az adatigénylésével összefüggésben felmerülő költségekről az alábbiakban tájékoztatom.

igényelt adatok				munkaerő aránytalan mértékű igénybevétele		
oldalszáma	adathordozó egységára	adathordozó összköltsége	kézbésítés költsége	munkaóra	egységár	teljes költs.
ÖSSZES KÖLTSÉG					...,-Ft	

Kérem, hogy a jelen tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozzon arról, hogy az adatigénylését fenntartja-e. Amennyiben igényét fenntartja, kérem, hogy annak, a táblázatban megjelölt teljes költségét 15 napon belül átutalással teljesítse (számlaszám: 12001008-00335520-00100009, számlatulajdonos neve: Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet, közlemény rovatba: iktatószám) és az utalás tényét kérem, hogy még ezen határidőben az ugyfelszolgalat@obkf.hu e-mail címre igazolja felénk.

af

Felhívom a figyelmét arra, hogy az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidőbe a jelen tájékoztatás megtételétől az Ön erre adott nyilatkozatának a Felügyelet által történő kézhezvételig terjedő időtartam nem számít bele.

Az Infó tv. 31. § (1) bekezdésére figyelemmel tájékoztatom továbbá, hogy a költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. Az eljárás során a megállapított összeg jogosságát Felügyeletünknek kell bizonyítania. Az eljárás kezdeményezésére nyitva álló határidő a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül. Ha az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. Ezen ügyekben a bíróság soron kívül jár el. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

Budapest, 202...

Tisztelettel

Horváth Antal
igazgató

*a 23/2021 számú utasítás
szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a
kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának a rendjéről
– közzétételi szabályzat –
4. számú melléklet*

ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ HOSSZABBÍTÁSA
– minta –



**Óbuda-Békásmegyer Közterület-felügyelet
Igazgató**

Telefon: 453-26-18

1033 Budapest, Mozaik utca 7.
ugyfelszolgalat@obkf.hu

Fax: 453-26-19

Ikt. szám: ...
Előadó: ...

Tárgy: ügyintézési határidő hosszabbításról
szóló tájékoztató

...(név)

...(város)

...
...

...(e-mail cím)

Tisztelt!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infó tv.) 29. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel arra, hogy

- a) az adatigénylés jelentős terjedelmű (több mint ... oldal) vagy
 - b) az adatigénylés teljesítése Felügyeletünk alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével járna (legalább ... munkaóra)
- az adatigénylésére nyitva álló 15 napos határidőt további 15 nappal meghosszabbítom.

A fentiekről az előírt határidőben, azaz igénylésének kézhezvételétől számított 15 napon belül, tájékoztatom.

Budapest, 202...

Tisztelettel

Horváth Antal
igazgató

d