

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje,
az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi
felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve:**

SZABÁLYZAT
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
teljesítésének rendjéről

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30.§ (6) bekezdése alapján Sátoraljaújhely Város Önkormányzata és az általa fenntartott költségvetési szervek tekintetében a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének a rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

- 1.) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános, az önkormányzat bármely költségvetési szervénél kezelt adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivataltól (továbbiakban: Hivatal) a 2. pontban meghatározott módon.
- 2.) A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
 - a.) szóban: a Hivatal Ügyfélfogadási rendje szerint:
Hétfő: 8.00 - 12.00 óra, 13.00 - 15.30 óra
Kedd: 8.00 - 12.00 óra, 13.00 - 15.30 óra
Szerda: 8.00 - 12.00 óra, 13.00 - 16.30 óra
Csütörtök: Nincs ügyfélfogadás
Péntek: 8.00 - 12.00 óra.
 - b.) írásban: Sátoraljaújhelyi Polgármesteri Hivatal
Sátoraljaújhely Kossuth tér 5. címen.
 - c.) elektronikusan: jegyzo@satoraljaujhely.hu e-mail címen.
- 3.) A szóban előterjesztett adatigénylésről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 4.) A jegyzőkönyvben foglalt, írásban, illetve elektronikus módon érkezett adatigényléseket az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell iktatni.
- 5.) Amennyiben az adatigénylés olyan adat igénylésére vonatkozik, mely adatot nem az önkormányzat illetve az általa fenntartott költségvetési szervek valamelyike kezeli, az adatigénylést haladéktalanul át kell tenni az adatot kezelő, közfeladatot ellátó, illetékes szervhez.
- 6.) A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt soron kívül el kell bírálni.
- 7.) A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó igény elbírálása az aljegyző és az osztályvezetők feladata az adott ügykör szignálásnak megfelelően.
- 8.) Amennyiben az adatigénylés soron kívül nem bírálható el az adatigénylést legfeljebb 15 napon belül kell elbírálni.
- 9.) Az adatigénylés elbírálása meghosszabbításáról a jegyző dönt.
- 10.) Másolat kiadásával teljesíthető adatszolgáltatás esetén a másolatkészítés díja 10 Ft+Áfa/A4 méretben.

- 11.) Az elutasított igényekről és azok indokairól az elbírálást végző nyilvántartást vezet, mely nyilvántartás alapján minden év január 15-éig adatot közöl az aljegyzőnek.
- 12.) Az aljegyző az összesített adatokról minden év január 31-éig adatszolgáltatást teljesít a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére.
- 13.) A közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Miskolci Járásbírósághoz (3525 Miskolc, Dózsa Gy. u. 4.) fordulhat jogorvoslatért.
- 14.) A bíróság az eljárás során kívüli és illetékmentes.
- 15.) Jelen szabályzat 2014. január 1-én lép hatályba.

Záradék: Jelen közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló Szabályzatot Sátorajújhely Város Önkormányzat Képviselő-testülete 274/2013 (XII.11.) határozatával jóváhagyta.

Sátorajújhely, 2013. december 12.

Fedorné dr. Fráter Zsófia sk.
címzetes főjegyző

Szamosvölgyi Péter sk.
polgármester

A Sátorajújhelyi Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának II. 2. B) pontja értelmében a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosításával kapcsolatos feladatokat az aljegyző végzi.

Az aljegyző neve: dr. Rózsahegyi Ferenc
Telefonszáma: 47-525-198
Elektronikus levélcíme: aljegyzo@satoraljujhely.hu