

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

A Duna-Ipoly Nemzeti Park igazgatójaként a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 20.§ (8) bekezdésben foglaltak, valamint a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 8/2004.(K.V.Ért.5.) KvVM utasítás 1. §-ában, illetve az utasítás mellékletét képező adatbiztonsági szabályzatban foglaltakra tekintettel az alábbiak szerint rendelkezem.

Az adatvédelmi előírások alkalmazása során adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság igazgatóját.

1. §

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

(1) A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

(2) Az igénylő igényét *írásban* benyújthatja általa írt igénylés formájában. A beérkezett igényeket az Igazgatóság vezetője (a továbbiakban: igazgató) a kért adat jellege szerint illetékes köztisztviselőre szignálja.

(3) A *szóban* előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az igényelt adat már nyilvánosságra került;
- az igényelt adat az Igazgatóság munkatársainak nevére, beosztására vagy hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Igazgatóság feladat- és hatáskörére, működési területére, eljárására továbbá az Igazgatóság működését meghatározó jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(4) A szóban előterjesztett igény szóbeli teljesítésére az Igazgatóság bármelyik köztisztviselője jogosult. A szóban meg nem válaszolható igényekről - az igénylő nevének és értesítési címének megjelölésével - feljegyzést kell készíteni. A feljegyzést az igazgató az illetékes köztisztviselőre szignálja.

(5) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket *elektronikus úton* a dinpi@dinpi.hu e-mail címre lehet benyújtani. Az Igazgatóság bármely más e-mail címére érkezett igényt ezen e-mail címre kell továbbítani. A Titkárság kijelölt munkatársa az e-mail címekre érkezett igényeket kinyomtatja, majd továbbítja az igazgató részére, aki az igényt az illetékes köztisztviselőre szignálja.

(6) A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni.

(7) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénylésnek az Igazgatóság az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

(8) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(9) Az adatigénylésnek közérthető formában és az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Amennyiben az igénylő nem jelöli meg az általa kért közérdekű adatok továbbításának kívánt módját, azt olyan formában kell teljesíteni - kivéve a szóban előterjesztett igényeket -, amilyen formában maga az igénylés is érkezett.

Abban az esetben, ha az igényét szóban előterjesztő kérelmező nem jelöli meg az igény teljesítésének kívánt módját, azt papír alapon kell teljesíteni és postai úton továbbítani.

Erre irányuló kérelem esetén, előzetes egyeztetést követően lehetőség van a kért adatok, adatbázisok személyesen történő átvételére - a felmerült költségek egyidejű kiegyenlítése mellett - az Igazgatóság ügyfelszolgálati irodáján (1021 Budapest, Hűvösvölgyi út 52.).

(10) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(11) Az Igazgatósághoz beérkezett közérdekű adatok megismerésre vonatkozó igények teljesítését az igazgató – az illetékes köztisztviselőre történő szignálással egyidejűleg – engedélyezi.

Abban az esetben, ha az igazgató az igény teljesítését, illetve az adatok kiadását meg kívánja tagadni, a helyi adatvédelmi felelőssel előzetesen egyeztetni köteles. Ha a helyi adatvédelmi felelős az elutasítás indokaival nem ért egyet, az igényelt adatot a kérelmező részére ki kell adni.

Ha az elutasítás indokaival a helyi adatvédelmi felelős egyetértett a minisztérium adat- és titokvédelmi felügyelőjét haladéktalanul értesíteni kell.

A kérés elutasítására csak a minisztérium adat- és titokvédelmi felügyelőjével történt egyeztetés után kerülhet sor.

(12) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

(13) A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Igazgatóság köteles bizonyítani.

2. §

A közérdekű adatszolgáltatás költségeinek meghatározása

(1) Az Igazgatóság a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségterítést állapít meg. Költségterítés megállapítására csak akkor kerül sor, ha a teljesítéssel kapcsolatban felmerült költség a 100,-Ft-ot meghaladja. A költség számításánál a postai úton történő továbbítás díját is figyelembe kell venni.

A fizetendő költségterítés összegéről az igénylőt előzetesen értesíteni kell és rögzíteni kell a számlázási címet. Az értesítésben fel kell hívni a kérelmező figyelmét az adatok személyesen történő átvételének lehetőségére is.

Az igénylő a költségterítés várható összegének ismeretében dönt az adatok megismerésére irányuló igényének fenntartása vonatkozásában.

(2) A közérdekű adatok szolgáltatása vonatkozásában megállapított költségeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Megnevezés	Költség (nettó díj)	20 % ÁFÁ-val növelt (bruttó díj)
Hajlékonylemez adathordozó	100	120
CD lemez	300	360
A4-es fekete-fehér nyomtatás/fénymásolás	25	30
A4-es színes nyomtatás/fénymásolás	100	120

(3) Az igénylés postai úton történő teljesítése esetén a postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra és felszámításra.

(4) A megállapított költségterítés összegének kiegyenlítése az Igazgatóság által kiállított számla ellenében történik. Készpénzes fizetésre csak az adatok személyesen történő átvétele esetén van lehetőség a Zöld pont Irodán.

(5) Idegen (hozott) adathordozóra a kért közérdekű adatokat másolni tilos.

(6) Ha a kérelmező által igényelt adatok összegyűjtése, rendszerezése, illetve másolása jelentős többletterhet ró a teljesítést végző köztisztviselőre, a végzett munka ellenértékeként szakértői óradíj állapítható meg, melynek mértéke 6.000,-Ft+Áfa/óra. Az óradíj számításánál minden megkezdett órát egész óraként kell számításba venni.

A 15 percet meg nem haladó többletmunkáért óradíj nem kerül felszámításra.

3. §

Adatvédelmi előírások

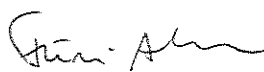
(1) A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul 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, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

4. §

Záró rendelkezések

Jelen utasítás 2007. június 1. napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.



Fűr András
igazgató

