

Tájékoztató a közérdekű adatok igénylésének rendjéről

A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló eljárás során a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó igényt szóban, írásban (elektronikus úton vagy papíralapon) bárki benyújthat.

A 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A megismerési igényt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet benyújthat szóban, írásban vagy elektronikusan.

Szóbeli igények benyújtása a Bányai Polgármesteri Hivatal (6351 Bánya, Kossuth Lajos utca 20.) titkárságán, ügyfélfogadási időben történhet.

Írásbeli igények benyújtása a polgármesternek vagy a jegyzőnek címzetten történhet, mely zárt borítékban átadható személyesen a Bányai Polgármesteri Hivatal (6351 Bánya, Kossuth Lajos utca 20.) titkárságán vagy postai úton a fenti címre címezve.

Elektronikus úton a batya@batya.hu címre küldött levélben.

Az írásbeli igény benyújtható a közérdekű adatigénylés egyértelmű, pontos meghatározásával az igénylő által írt formában, illetve az erre a célra rendszeresített igénybejelentő lapon.

Amennyiben a szóbeli igény szóban azonnal nem teljesíthető, akkor az igényt írásba kell foglalni,

A közérdekű adat, megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikusan levélben kell értesíteni. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészeiről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségterítés kerül megállapításra, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

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

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a jegyző jogosult.

A Bányai Polgármesteri Hivatal Közzétételi és publikálási szabályzata a <http://batya.hu/> honlapról letölthető.