

**5/2012. (VI.01.) KEH utasítás
a közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendjéről**

a 36/2020. (VI.29.) KEH utasításban foglalt módosításokkal egységes szerkezetben

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény III. Fejezetében foglalt rendelkezések alapján a közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendjét az alábbiak szerint állapítom meg.

1. A Köztársasági Elnöki Hivatalnál (a továbbiakban: KEH) közérdekű adat iránti igényt szóban (telefonon, a továbbiakban együtt: szóban) és írásban (kézbesített iraton, postai úton, faxon és elektronikus úton, a továbbiakban együtt: írásban) is elő lehet terjeszteni az alábbi elérhetőségeken:
Cím: 1014 Budapest, Szent György tér 1.
Levélcím: 1536 Budapest, Pf.: 227.
Fax: +36 (1) 224-5039
E-mail: gazdasagiigazgatosag@keh.hu, sajto@keh.hu

2. A szóban előterjesztett adatigénylés elintézése

2.1. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igényelt adat – a KEH honlapján vagy más módon – jogszerűen már nyilvánosságra került;
- b) az igényelt adat a KEH munkatársainak nevére, álláshelyére, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- c) az igény a köztársasági elnök hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető;
- d) az adatigénylés folyamatban lévő ügyekkel kapcsolatban kizárólag általános tájékoztatással teljesíthető, a szóbeli tájékoztatás nem terjedhet ki adott ügyekkel kapcsolatos konkrét tájékoztatásra, értve ez alatt azt is, hogy az adott ügy folyamatban van-e.

2.2. A 2.1. pontok szerinti igény szóbeli teljesítésére a KEH bármelyik köztisztviselője jogosult, de a c) és a d) pontok alá tartozó esetekben törekedni kell arra, hogy az igényt a KEH megfelelő szakértelemmel, illetve információval rendelkező munkatársa teljesítse.

2.3. A szóban előterjesztett, de szóban meg nem válaszolható igényekről feljegyzést kell készíteni. A feljegyzést iktatás és kiszignálás céljából továbbítani kell a főigazgató részére.

2.4. Ha a szóbeli igény nem teljesíthető, ennek közlése mellett közölni kell az igénylővel, hogy ha igényét továbbra is fenntartja, azt írásban kell előterjesztenie.

3. Az írásban előterjesztett adatigénylés elintézése

3.1. A közérdekű adat iránti írásbeli igényeket az általános iratkezelési és ügyviteli szabályok szerint kell kezelni az alábbi eltérésekkel.

3.2. Az írásban benyújtott adatigénylést a főigazgató részére kell továbbítani kiszignálás céljából. A szignálás és az iktatás során az iraton, illetve az iktatási adatbázisban a „Közérdekű adatkérés” megjegyzéssel kell feltüntetni, hogy az irat közérdekű adat iránti igényt tartalmaz. Más közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatra vonatkozó igényt írásban, az igénylő egyidejű értesítése mellett az igény beérkezését követően haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül át kell tenni.

3.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a lehető legrövidebb idő alatt, a KEH-hez történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül kell eleget tenni. Az adatigénylés teljesítéséről a KEH ügyviteli vezetőjét egyidejűleg tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a KEH alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, az igénylő másolatot kaphat. A KEH a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, figyelemmel a közérdekű adat iránti igény

teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja, aki a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik, hogy igénylését fenntartja, vagy eltekint attól. A költségtérítés összegének kiszámítását erre irányuló igény alapján a KEH Gazdasági Igazgatósága végzi el – az adatok közlésével érintett szervezeti egység adatai alapján – soron kívül.

A költségek megtérítésétől számított 15 napon belül a KEH köteles az adatigénylést teljesíteni.

4. Amennyiben az igényelt közérdekű adat a KEH honlapján már közzétételre került, a válaszadási kötelezettség teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás (URL) igénylő részére történő megküldésével is.

5. A közérdekű adat megismerése iránti írásbeli igényt, ha az nem teljesíthető, – a beérkezéstől számított – 15 napon belül írásban vagy – ha az igénylő az igényében közölte az elektronikus levelezési címét – elektronikus levélben kell elutasítani. Az elutasítást megelőzően konzultálni kell a KEH Jogi és Alkotmányossági Igazgatóságával. Az elutasítást tartalmazó válasznak az elutasítás indokait, továbbá a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését (Fővárosi Törvényszék), valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell. A kérelem elutasításáról az ügyviteli vezetőt egyidejűleg tájékoztatni kell. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az ügyviteli vezető nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

6. A jelen utasítást megfelelően alkalmazni kell a közérdekből nyilvános személyes adatokra vonatkozó igények teljesítése esetén is.

7. A közérdekű adat igénylésének teljesítésére egyebekben az Infotv. és a KEH iratkezelési szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

8. A jelen egységes szerkezetbe foglalt utasítás az aláírást követő napon lép hatályba, rendelkezéseit e naptól kezdődően kell alkalmazni.

Budapest, 2020. június 29.

Haszonicsné dr. Ádám Mária

főigazgató