

4/2006. (ÜK. 1.) LÜ

utasítás

a közérdekű adatok szolgáltatásáról

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) és az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény (a továbbiakban: Eitv.), a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény rendelkezéseire figyelemmel, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. §-ában írt kötelezés alapján, a Magyar Köztársaság ügyészségének a közérdekű adatok elektronikus úton történő közzétételének, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről a következő Szabályzatot (a továbbiakban: Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat) adom ki:

A Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat

A Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat célja:

1. § *a)* a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok az Eitv.-ben meghatározott körének elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatos és díjmentes közzététele a Magyar Köztársaság ügyészségének internetes honlapján;

b) az Avtv. 20. §-ában, a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 157/A-157/D. §-ában foglalt előírások figyelembevételével a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jognak a Magyar Köztársaság ügyészségét érintő, nem elektronikus úton történő érvényesítésének részletes szabályozása.

Fogalommeghatározások

2. § (1) A Közérdekű Adatszolgáltatási Szabályzat alkalmazásában:

a) adatkérő: bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját, vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli;

b) intézményi adatfelelős: a Magyar Köztársaság ügyészségének jelen utasításban meghatározott egysége;

c) intézményi adatközlő: a Legfőbb Ügyészség Adatvédelmi és Műszaki Biztonsági Önálló Osztálya; statisztikai adatszolgáltatás vonatkozásában a Legfőbb Ügyészség Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztály;

d) közzététel: az Eitv. 2. §-a (1) bekezdésének *c)* pontja szerint a Magyar Köztársaság Legfőbb Ügyészségének internetes honlapján (www.mklu.hu) történő megjelenítés;

e) közzétételi egység: a közzétetni kívánt, meghatározott szempontok szerint csoportosított adatok összessége, illetve az egyedi közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatkérésre rendelkezésre bocsátott információ.

(2) A közzétételi egységeknek az internetes honlapon való megjelenítéséről a Legfőbb Ügyészség Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztálya gondoskodik.

ELSŐ RÉSZ

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

A közérdekű adatok elektronikus közzétételének módja és formája

3. § (1) A Magyar Köztársaság ügyészsége az Eitv. szerinti közzétételi kötelezettségeit saját, külső szolgáltatótól bérelt tárhelyen üzemeltetett honlapon (www.mklu.hu) teljesíti.

(2) A Legfőbb Ügyészség Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztálya a közérdekű adatok elektronikus közzététele céljából elektronikus formában űrlapokat készít, amelyek felhasználásával az intézményi adatfelelősök a közzétételi egységeket továbbítják az intézményi adatközlőhöz.

Az intézményi adatfelelősök

4. § (1) Az Eitv. „Általános közzétételi lista”-ja szerinti intézményi adatfelelősök:

a) a „Szervezeti, személyzeti adatok” című I. rész I/1., I/2., I/3., I/4., I/6., I/9. és I/10. pontjai tekintetében a Legfőbb Ügyészség személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya, továbbá a katonai ügyészi szervezet vonatkozásában a Katonai Főügyészség személyügyi és információs önálló osztálya is;

b) a „Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok” című II. rész II/1., II/2. és II/10. pontja szerinti adatközlés intézményi adatfelelőse a Legfőbb Ügyészség személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya – a 2. pont tekintetében a Nemzetközi és Európai Ügyek Főosztálya, a 10. pont tekintetében a Katonai Főügyészség személyügyi és információs önálló osztálya is –; a II/6., II/7., II/12., II/14. és II/15. pontokban írt adatközlések esetében a Legfőbb Ügyészség számítástechnika-alkalmazási és információs főosztálya – a 7. pont tekintetében a Legfőbb Ügyészség személyügyi, továbbképzési és igazgatási főosztálya is; a II/13. pont esetében a Legfőbb Ügyészség adatvédelmi és biztonsági önálló osztálya, míg a II/11. pont esetében az illetékes szakmai főosztályok,

c) a II/11. pont szerinti adatközlések csak az éves központi vizsgálati terv alapján készített, a legfőbb ügyész vagy a katonai főügyész által jóváhagyott olyan összefoglaló jelentésekre terjednek ki, amelyek személyes, vagy minősített adatokat nem tartalmaznak, illetőleg más törvényes érdeket nem veszélyeztetnek;

d) a „Gazdálkodási adatok” című III. rész III/1., III/2., III/3., III/4. és III/6. pontjai szerinti adatközlések vonatkozásában a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatósága, továbbá a fellebbviteli főügyészségek, főügyészségek és az OKRI a saját hatáskörükben megkötött szerződések vonatkozásában.

(2) Az adattovábbítás minden alkalommal elektronikus formában történik a Legfőbb Ügyészség Informatikai Központja által működtetett belső számítógépes hálózat (Intranet) útján.

(3) A fellebbviteli főügyészségek, a főügyészségek adatszolgáltatási kötelezettségeik teljesítéséért a megfelelő adatokat a Legfőbb Ügyészség illetékes intézményi adatfelelőséhez továbbítják, aki ellátja a szükséges koordinációs feladatokat, rendszeresen frissíti az adatokat, és továbbítja azokat az intézményi adatközlő számára.

5. § Az adatközlés részletes technológiai szabályozását a Legfőbb Ügyészség Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztálya készíti el, és nem nyilvános dokumentumként az intézményi adatfelelősök rendelkezésére bocsátja.

6. § Az intézményi adatfelelős a közzétenni kívánt adatot annak keletkezésétől számított három munkanapon belül, illetve a közzétételi kötelezettséget megelőzően továbbítja az intézményi adatközlőnek.

7. § (1) Az intézményi adatközlő a részére megküldött adatot megvizsgálja, nem sérti-e az adatközlés a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit.

(2) Amennyiben az intézményi adatfelelős által szolgáltatott közzétételi egység megfelel a személyes és minősített adatok védelméről szóló törvényi előírásoknak, haladéktalanul továbbítja a Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztálynak az internetes honlapon való megjelenítés végett. Ha a közzétételi egység valamely okból nem felel meg a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvényi előírásoknak, késedelem nélkül visszaküldi azt az intézményi adatfelelősnek, minden esetben megjelölve a közzététel akadályát.

A közzétételi egységek módosításának, helyesbítésének és frissítésének rendje

8. § Ha a közzétett közérdekű adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban az intézményi adatközlő vagy harmadik személy kifogást emel, az intézményi adatközlő haladéktalanul értesíti az intézményi adatfelelőst, aki három munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén

intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről. Az ilyen esetben alkalmazandó eljárás azonos az eredeti közzétételi egység továbbítási rendjével.

A fegyelmi felelősség és az adatbiztonság szabályai

9. § (1) A közzétételi kötelezettségért felelős munkakörökben a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy teljesítésének vétkes elmulasztása fegyelmi felelősségre vonást eredményez az ügyészségi szolgálati viszonyról és ügyészségi adatkezelésről szóló 1994. évi LXXX. tv. 52-69. §-ainak, továbbá 92. §-ának alkalmazásával.

(2) Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott, vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

MÁSODIK RÉSZ

A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

Általános rendelkezések

10. § Az Avtv. 20. §-ában, a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 157/A-157/D. §-ában foglalt előírások figyelembevételével a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jognak a Magyar Köztársaság ügyészségét érintő, nem elektronikus úton történő érvényesítése céljából a Magyar Köztársaság ügyészsége a hivatkozott jogszabályi kötelezettségek keretében, egyedi kérelemre közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat szolgáltat.

Az eljárás megindítása

11. § (1) Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló írásos kérelem személyesen, postai úton, vagy elektronikus üzenet formájában nyújtható be. A kérelmet a Legfőbb Ügyészség Adatvédelmi és Műszaki Biztonsági Önálló Osztálya fogadja (intézményi adatközlő).

(2) A Magyar Köztársaság ügyészségére és tevékenységére vonatkozó statisztikai adatok iránti kérelmet a Legfőbb Ügyészség Számítástechnika-alkalmazási és Információs Főosztályához kell benyújtani.

(3) A sajtó számára adható tájékoztatás rendjét a 9/2005. (ÜK. 5.) LÜ utasítás szabályozza.

(4) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására irányuló kérelmet az eljárás teljes időtartama alatt az adatkérő bármikor visszavonhatja, az intézményi adatközlő jogosult azonban az adatszolgáltatással kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

12. § (1) A személyesen megjelent adatkérő kérelmét az erre rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével - amelyet a melléklet tartalmaz, illetve amely a www.mklu.hu internetes honlapról letölthető - az intézményi adatközlő titkárságán nyújtja be, ahol szükség esetén segítséget kérhet a formanyomtatvány helyes kitöltéséhez. Az intézményi adatközlő a kérelmet bevezeti az adatszolgáltatási nyilvántartásba (20. §).

(2) Az intézményi adatközlő a kérelem formái megvizsgálása után az Eitv. alapján egyébként közzétett adatokra irányuló kérelem esetében tájékoztatja az adatkérőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatkérő kérelmét a tájékoztatás után is fenntartja, az intézményi adatközlő a kérelmet elutasítja.

(3) Ha az adatkérő írásban előterjesztett kérelmét nem a 11. § (1) és (2) bekezdésében írt szervezeti egységekhez juttatta el, a címzettként megjelölt szervezeti egység haladéktalanul megküldi a kérelmet az intézményi adatközlőnek.

13. § (1) Ha az adatkérő a kérelmet az igényelt adatokkal rendelkező szervezeti egységnél szóban (személyesen vagy telefonon) terjeszti elő, - ha az igényelt adat olyan közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza, és az adatkérő sem kifogásolja a szóbeli adatközlést, - a megkeresett szervezeti egység az adatokat szóban is közölheti. Az adatszolgáltatás tényéről feljegyzést készít, amelyet tájékoztatásul megküld az intézményi adatközlőnek. Az intézményi adatközlő a feljegyzéseket nyilvántartja,

azok tartalmát folyamatosan elemzi, és szükség esetén megteszi a szükséges intézkedéseket a www.mklu.hu honlapon való megjelenítés végett.

(2) Ha az (1) bekezdés szerint fogadott adatkérés szóban azonnal nem válaszolható meg, a szervezeti egység felkéri az adatkérőt kérelmének írásban való benyújtására az intézményi adatközlőnél.

A kérelem megvizsgálása

14. § (1) Az intézményi adatközlő a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a) tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat;
- b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- c) a kért adatok a Magyar Köztársaság ügyészségének kezelésében vannak-e.

(2) Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az intézményi adatközlő felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a formai szempontból megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításában.

(3) Ha az intézményi adatközlő közreműködése eredményesnek bizonyult:

- a) a személyesen megjelent ügyfelet felkéri a korábban benyújtott kérelme kiegészítésére;
- b) más módon (telefonon, e-mailben stb.) történt egyeztetés esetében kéri az adatkérőt, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített kérelmét ismételten nyújtsa be.

(4) Ha a kérelem benyújtásakor, az intézményi adatközlő és az adatkérő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok, vagy azok egy része nem a Magyar Köztársaság ügyészségének kezelésében van, a kérelmet, vagy annak egy részét az intézményi adatközlő haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az adatkérő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről értesíteni kell.

15. § Ha a kérelem teljesítéséhez - a Magyar Köztársaság ügyészségének kezelésében lévő adatok alapján - új adat előállítása szükséges, az intézményi adatközlő az érintett szervezeti egységek bevonásával megvizsgálja a kérelem teljesíthetőségét, felkéri a Gazdasági Főigazgatóságot előzetes díjkalkuláció készítésére a felmerülő költségekről, majd ezekről az adatkérőt tájékoztatja. Ha az adatkérő a feltételeket elfogadja, a további eljárásról (az adatok szolgáltatásának határideje, módja, az ellenszolgáltatás mértéke) az intézményi adatközlő és az adatkérő megállapodik.

A kérelem elintézése

16. § (1) A formai és tartalmi szempontból megfelelő kérelem benyújtása esetén az intézményi adatközlő haladéktalanul megállapítja, hogy a kérelemben foglalt adatok melyik szervezeti egységnél vagy egységeknél lehettek fel, továbbá intézkedik ezek beszerzéséről.

(2) A szervezeti egységek (intézményi adatfelelősök) az igényelt adatokat a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkeresés napjától számított öt munkanapon belül megküldik az intézményi adatközlőnek.

(3) A kért közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átadása a megkeresett intézményi adatfelelős felelőssége; a megfelelő teljesítést az intézményi adatközlő tartalmi szempontból nem vizsgálja, de ellenőrzi, hogy a szolgáltatott adatok összhangban vannak a személyes és a minősített adatok védelmére rendelt törvényi előírásokkal.

(4) Ha az intézményi adatközlő megállapítja, hogy az adatkérő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, annak tényéről, okairól, továbbá az Avtv. 21. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet írásban értesíti.

(5) Ha az adatkérő kérelme csupán részben teljesíthető, az értesítésben a (4) bekezdésben írtakon kívül az intézményi adatközlő feltünteti a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését és a megtagadás indokait.

(6) Ha az adatkérő által igényelt adatok, vagy azok egy része azért nem hozhatók nyilvánosságra, mert az Avtv. 19. § (5) bekezdése alapján nem nyilvános adatoknak minősülnek, az intézményi adatközlő tájékoztatja az adatkérőt a nem nyilvános adatra vonatkozó megismerési kérelem benyújtásának feltételeiről és módjáról.

(7) Az elutasító intézkedést az intézményi adatközlő a kérelem beérkezésétől, a 15. § szerinti esetben a megállapodás napjától számított harminc napon belül meghozza.

Az adatok előkészítése átadásra

17. § (1) Ha a kérelem teljesíthető, és az adatkérő az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek megfizetését igazolta, az intézményi adatközlő a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített [papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (flopi, CD)] másolatokat az adatkérő írásos kérelmében megjelölt adathordozón bemutatásra vagy megküldésre előkészíti.

(2) Ha a dokumentum törvény által védett személyes vagy minősített adatokat tartalmaz, azokat az intézményi adatközlő anonimizálással, takarással, vagy más módon felismerhetetlenné teszi.

(3) Személyes vagy minősített adatok felismerhetetlenné tétele esetén a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő adatkérőnek az intézményi adatközlő csak az ilyenné tett dokumentumot mutatja be.

(4) Az intézményi adatközlő a kért adatokat tartalmazó dokumentum bemutatásáról és az esetleg felmerült költségekről a 15. § szerinti megállapodásától számított 30 napon belül írásbeli döntést hoz, amely tartalmazza az Avtv. 21. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is.

Az adatok átadása

18. § (1) Ha az adatkérő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézményi adatközlő a 18. § (4) bekezdése szerinti döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatkérővel megfelelő időpont egyeztetése végett. Ennek során felhívja az adatkérő figyelmét arra, hogy ha az egyeztetett helyen és időpontban nem jelenik meg - 30 napon belül előterjesztett kérelme alapján - új időpontot állapít meg.

(2) Ha az adatkérő az egyeztetett helyszínen és időpontban két alkalommal nem jelent meg, vagy az első elmulasztott időpontot követően 30 napon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, a kérelmet visszavontnak kell tekinteni.

(3) Az egyeztetés nyomán személyesen megjelenő adatkérőnek az intézményi adatközlő képviselője átadja a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, és felkéri, hogy az ügyirat előadói ívén aláírásával igazolja a kért adatok átadását. Az elismerés elmaradása esetén az adatkérő az adatok tanulmányozását nem kezdheti meg.

(4) Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - az adatkérő számára megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott adatok tanulmányozása során az intézményi adatközlő képviselője végig jelen van, és az adatok biztonságára felügyel.

(5) Az adatkérő jogosult a bemutatott iratokból jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, vagy a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézményi adatközlő jelenlévő képviselőjének jelezheti. Ebben az esetben az intézményi adatközlő képviselője az eredetileg benyújtott kérelem megfelelő módosításáról, az adatkérő általi aláírásáról gondoskodik, és közli az esetleges költségterítés összegét.

(6) Minden más esetben az intézményi adatközlő a kért adatokat könyvelt küldeményként postai úton küldi meg.

Az eljárás lezárását követő intézkedések

19. § Az intézményi adatközlő az általános iratkezelési szabályok szerint eljárva irattárba helyezi az eljárás során kiadmányozott iratokat.

Adatszolgáltatási nyilvántartás

20. § (1) Az intézményi adatközlő a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról, nyilvántartást vezet.

(2) Az intézményi adatközlő a nyilvántartás alapján teljesíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos statisztikai, továbbá az Avtv. 20. §-ának (4) bekezdése szerinti adatszolgáltatást.

Záró rendelkezések

21. § (1) Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba.

(2)-(3)

Melléklet a 4/2006. (ÜK. 1.) LÜ utasításhoz

KÉRELEM

a Magyar Köztársaság ügyészségének kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére

A kérelmező neve:

.....

Levelezési címe irányítószámmal:

.....

.....

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

Az adatokról másolat készítését

- kérem
 nem kérem.

Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
 postai úton kérem megküldeni

Az adathordozó fajtája

- papír
 választott elektronikus adathordozó:
 egyéb, mégpedig:

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig a Legfőbb Ügyészség Gazdasági Főigazgatóságának javára befizetem.

Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Keltezés:

Aláírás