

A Tt. 211/2000 sz. információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló törvénye végrehajtási irányelve

1. cikkely

Bevezető rendelkezések

1. A Szlovák Nemzeti Tanács Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye szerint (a továbbiakban Tt. 211/2000 sz. törvénye) mindenkinek joga van az információkhoz való hozzáférésre, amely információkkal Rozsnyó Város rendelkezik és amelyeket köteles közzétenni és hozzáférhetővé tenni anélkül, hogy az információ kérője erre jogalapot vagy más indokot, vagy érdeket bizonyítana.
2. Rozsnyó Város a Tt. 211/2000 sz. törvény szerint köteles személy.
3. Az irányelv szabályozza:
 - a) az információk közzétételének és az információkhoz való hozzáférés feltételeit, eljárását és terjedelmét a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyéb törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye szerint
 - b) az érdekelt felek jogait és köteleseit az információ igénylésénél és nyújtásánál
 - c) a város városi hivatalon keresztül történő eljárását az információ-hozzáférés iránti kérelmek intézésénél
4. Ez az irányelv Rozsnyó Város minden alkalmazottjára vonatkozik.

2. cikkely

Alapfogalmak

1. Információnyújtás
 - a) közzététellel
 - b) kérelem alapján történő hozzáférhetővé tétellel
2. A kérelmező természetes személy vagy jogi személy, aki kéri az információhoz való hozzáférést
3. Az információkhoz való tömeges hozzáférés korlátlan számú kérelmező számára teszi hozzáférhetővé az információt távközlési berendezés, elsősorban az internethálózat segítségével.
4. Nyilvános információ az az információ, amelyet mindenki ismételten kikereshet és megkaphat, főleg a sajtóban közzétett információ vagy más tárgyi adathordozón nyújtott információ, amely lehetővé teszi az információ rögzítését és tárolását, vagy a szabadon hozzáférhető hivatalos információs táblán kifüggesztett információ, vagy tömeges elérést lehetővé tévő berendezés segítségével közzétett információ, vagy a könyvtárban elhelyezett információ.
5. Kísérő információ az az információ, amely szorosan összefügg az igényelt információval, főleg az információ létezéséről, eredetéről, számáról szóló információ, az információhoz való hozzáférés elutasításának okáról szóló információ, információ

arról az időtartamról, amely alatt az információhoz való hozzáférés elutasítása fennáll, illetve hogy mikor kerül sor ismét ennek a felülvizsgálatára.

6. Érzékszervi károsodással sújtott személynek számít e törvény értelmében a vak, a gyengénlátó, a siket vagy nagyothalló személy, aki ennek következtében a kommunikáció során korlátozott képességekkel bír.
7. Szervezeti egységnek számítanak a jelen irányelv alkalmazása során a városi hivatal főosztályai, a városi hivatal előljárójának irodája és a városi rendőrség.
8. A gesztor a város általános és belügyi főosztályának alkalmazottja, aki a hozzáférési kérelmek külön nyilvántartásának vezetésével van megbízva.
9. Az ügyintéző a városi hivatal ügyben illetékes alkalmazottja, akit az előljáró a kérelem megválaszolásával megbíz.

3. cikkely

1. Rozsnyó Város köteles a Tt.211/2000 sz. törvény 5.§ (1) bek. alapján közzétenni az alábbi információkat:

- a) a város megalapításának módját, annak jogköreit és hatásköreit, valamint a szervezési felépítését,
- b) az információhoz jutás helyét és módját; a tájékoztatást arról, hol nyújtható be a kérvény, a javaslat, az indítvány, a panasz vagy más észrevétel,
- c) a jogorvoslat benyújtásának helyét, határidejét és módját, valamint a határozat bírósági felülvizsgálatának lehetőségeit, beleértve azoknak a követelményeknek a tételes feltüntetését, amelyek teljesülése szükséges,
- d) az eljárást, melyet a városnak be kell tartania minden kérvény, javaslat vagy más indítvány intézése során, beleértve a megszabott határidőket is, amelyeket be kell tartani,
- e) az előírások, utasítások, instrukciók, magyarázó állásfoglalások áttekintését, melyek szerint a város eljár és határoz, vagy amelyek szabályozzák a természetes és jogi személyek jogait és kötelességeit a várossal szemben,
- f) a közigazgatási illeték-tarifát, melyet a város az eljárási cselekmények elvégzéséért kiszab, valamint az információnyújtásért kérhető díjtarifákat.

2. Rozsnyó Város nyilvánosságra hozza továbbá:

- a) a városi képviselőtestület üléseinek időpontjait, valamint a tanácskozás javasolt napirendi pontjait
- b) a városi képviselőtestület bizottsági üléseinek időpontjait és a tanácskozás javasolt napirendi pontjait
- c) a városi képviselőtestület nyilvános üléseinek jegyzőkönyveit
- d) a városi képviselőtestület határozatait
- e) a városi képviselőtestület képviselőinek jelenlétét az üléseken
- f) a kimutatást a képviselők szavazásairól a képviselőtestület minden ülését követően, kivéve a titkos szavazásokat és a zárt üléseken tartott szavazásokat.
- g) a városi képviselőtestület bizottsági üléseinek jegyzőkönyvét
- h) a város általános érvényű rendeletére tett indítvány, módosítás és kiegészítés szövegét
- i) a hatályos általános érvényű rendeletek szövegét
- j) a város elfogadott költségvetéseit, beleértve a költségvetések teljesítését, a zárómérleget, éves beszámolót

3. Az adatok 2. és 3. bek. szerinti közzétételét az általános és belügyi főosztály megbízott alkalmazottai biztosítják az ügyben illetékes szervezeti egységek és a városi hivatal

alkalmazottai által szolgáltatott adatok alapján.

4. Az 1. és 2. bek. szerinti adatokat a város honlapján szükséges megjelentetni, lehetővé téve az ahhoz való tömeges hozzáférést, továbbá a 2. bek. h)-j)pontja szerinti adatokat a város hivatali tábláján is szükséges közzétenni.

5. Rozsnyó Város köteles közzétenni a tulajdonában lévő ingatlanok megjelölését, a lakásokat és nem lakáscélú ingatlanokat és ingóságokat is beleértve, amelyeknek a beszerzési ára meghaladta a minimálbér 20-szorosát külön jogszabály szerint, amennyiben a város ezeket tulajdonba vette vagy más, nem hatósági szerv tulajdonába ruházta át, a visszterhes vagy a nem visszterhes átruházás időpontját és jogcímét, valamint a tulajdont megszerző személy személyi adatait vagy más azonosító adatait, mégpedig az alábbi terjedelemben

a) utónév és családi név, elnevezés vagy kereskedelmi név,

b) tartózkodási cím vagy székhelycím,

c) azonosító szám, amennyiben jogi személyről vagy természetes személyről-vállalkozóról van szó. Az információkat a tömeges hozzáférés biztosítása mellett szükséges közzétenni – a város honlapján www.roznava.sk, mégpedig a visszterhes vagy a nem visszterhes vagyónátruházás napjától számított egy éves időtartamban. A közzétételért a városi hivatal Elöljárói Hivatala felel.

4. cikkely

A szerződések kötelező közzététele

1. Rozsnyó Város saját honlapján www.roznava.sk kötelezően közzéteszi azokat az írásos szerződéseket, amelyek olyan információkat tartalmaznak, amelyeket közpénzből szereztek be vagy amelyek a közpénz felhasználásával, a város vagyongazdálkodásával vagy az EU pénzeszközeivel történő gazdálkodással kapcsolatosak. Kötelezően közzéteendő az a kollektív szerződés, amelyet Rozsnyó Város a ZO Sloves-szel (Szlovák Közszolgálati és Közművelődési Dolgozók Szakszervezetének Alapszervezete) kötött.

2. Nem képezik kötelező közzététel tárgyát a kötelezően közzéteendő szerződések esetén a műszaki vázlatok, használati útmutatók, rajzok, tervdokumentációk, modellek, az egységár kiszámításának módszerei és mintái.

3. A kötelezően közzéteendő szerződés azon rendelkezései, amelyek olyan információkat tartalmaznak, melyeket e törvény alapján nem kell hozzáférhetővé tenni, nem lesznek közzétéve.

5. Nem tekintendő kötelezően közzéteendő szerződésnek

a) a munkaszerződés és a megbízási szerződés a munkaviszonyon kívüli munkavégzésről;

b) az értékpapírokról szóló szerződés,

c) a kölcsönszerződés,

d) az olyan szerződés, amelynek célja a gazdasági mobilizáció biztosítása,

e) az a szerződés, melynek célja a munkaerő-piaci aktív intézkedés megvalósítása vagy az egészségkárosult egyének külön jogszabály szerinti foglalkoztatásának támogatása, és amelyet az alkalmazottal, a munkakeresővel vagy munkára jelentkezővel kötnek,

f) a szociális szolgáltatás nyújtásáról szóló szerződés, melyet a szociális szolgáltatást igénylővel kötnek meg,

g) a gyermekvédelmi és gyámügyi felügyeletet érintő természetes személlyel kötött szerződés külön jogszabály alapján, kivéve az olyan természetes személlyel megkötött szerződést, aki a gyermekvédelmi és a gyámügyi feladatokat külön jogszabály alapján látja el,

h) az a szerződés, amelynek tárgya művészeti teljesítmény vagy műalkotás felhasználása és az a szerződés, amelyet Rozsnyó Város más művészeti ágazatban tevékenykedő természetes személlyel köt.

5. A szerződések Rozsnyó Város honlapján történő közzétételét a szerződések nyilvántartásáért felelős alkalmazott teszi közzé az ISS (Integrált Szolgáltatási Rendszer) applikáció *Szerződések* moduljában.

6. Abban az esetben, ha Rozsnyó Város nem teszi közzé a szerződést a megkötés napjától számított vagy a jóváhagyás beérkezésének napjától számított 7 napon belül, a szerződő fél indítványozhatja a Kereskedelmi Közlönyben való közzétételét.

7. Amennyiben a szerződés többféle módon lett közzétéve, az első közzététel a meghatározó.

8. Ha a másik szerződő fél igényli a szerződés közzétételéről szóló írásos igazolást, Rozsnyó Város köteles ilyen igazolást kiadni. Az igazolás főként az alábbiakat tartalmazza:

a) a szerződés megnevezése,

b) a szerződő felek azonosító adatai; ha a köteles személytől eltérő fél személyes adatairól van szó, a személyi adatokat a következő terjedelemben kerülnek közzétételre: utó - és családi családi név, cím,

c) a szerződés tárgyának leírása,

d) a szerződés tárgyának értéke, amennyiben meghatározható,

e) a szerződéskötés dátuma, esetleg a szerződés megkötéséhez történő hozzájárulás dátuma,

f) a szerződés közzététele dátuma,

g) az ingatlan megjelölése a külön jogszabály szerinti terjedelemben, ha olyan szerződés kerül közzétételre, ahol a jog keletkezéséhez, módosulásához vagy megszűnéséhez ingatlankataszteri bejegyzés szükséges külön előírás szerint.

9. Amennyiben olyan szerződés kerül közzétételre, ahol a jog keletkezéséhez, módosulásához és megszűnéséhez ingatlankataszteri bejegyzés szükséges, Rozsnyó Város ezen cikkely pontja szerint haladéktalanul igazolást küld az illetékes ingatlankataszternek. Az igazolás megküldéséért a vagyonkezelési főosztály felel.

A közzétételről szóló igazolás nyomtatott formában lehívható a város honlapján az ISS „Szerződések“ moduljában.

10. A kötelezően közzéteendő szerződés hatályos a közzétételét követő napon, vagy a szerződő felek megállapodása szerint a közzétételét követő későbbi időpontban.

11. Amennyiben a szerződés nem került közzétételre a szerződéskötéstől vagy a jóváhagyástól számított három hónapon belül, akkor érvényes, hogy nem került sor a szerződés megkötésére.

12. A kötelezően közzéteendő szerződést a kötelezően közzéteendő szerződésből származó kötelezettség fennállása alatt megszakítás nélkül közzé kell tenni.

5. cikkely

A megrendelések és számlák kötelező közzététele

1. Rozsnyó Város kötelezően közzéteszi saját honlapján www.roznava.sk a számlákat és a megrendeléseket.

A beérkezett számla szkennelését és a szkennelt dokumentum számmal történő ellátását követően a felelős alkalmazott nyilvántartásba veszi a számlát az ISS applikáció *Számlák* moduljában, majd haladéktalanul, a *Dokumentumok* modul segítségével hozzárendeli a szkennelt dokumentumot a megfelelő számlabejegyzéshez és egyúttal megjelöli a „közzéteendő“ megjegyzéssel.

2. Az az alkalmazott, aki a szervezeti egységen belül a megrendelések kiállításával és feldolgozásával van megbízva, az ISS applikáció *Megrendelések* moduljában kiállítja a megfelelő megrendelést. A megrendelés illetékes alkalmazottak általi aláírását követően az ügyintéző egy aláíratlan példányt átad az iktató alkalmazottnak, aki ezután közzéteszi a megrendelést.

3. Az áru, szolgáltatás és munka tárgyú megrendelések legkésőbb a kiállításuktól számított 10 napon belül közzétételre kerülnek.

4. A számlák és megrendelések kötelező közzététele nem vonatkozik azokra a számlákra és megrendelésekre, amelyek olyan szerződésekkel függenek össze, amelyek közzététele nem kötelező.

5. A város a számlák és megrendelések közzétételétől számított 5 éven át állandó jelleggel közzéteszi a számlákat és megrendeléseket.

6. cikkely

Az információkhoz való hozzáférés korlátozása

1. Az információkhoz való hozzáférés a Tt.211/2000 sz. törvénye 8-12. § értelmében korlátozható főleg az alábbi esetekben:

- a) titkos minősítésű adatok védelme
- b) a személyiség és a személyi adatok védelme
- c) üzleti titok védelme
- d) szellemi tulajdon védelme
- e) további tények fennállása esetén a Tt. 211/2000 sz. törvénye 11.§ szerint

Információhoz való hozzáférés kérelem alapján

7. cikkely

A kérelmek befogadása

1. Az információhoz való hozzáférés iránti kérelmet benyújthatja természetes személy és jogi személy is, mégpedig írásban, szóban, elektronikus postai úton, telefonon keresztül vagy egyéb műszakilag kivitelezhető módon. A kérelem nyomtatvány kitöltésével is elkészíthető, amely a jelen Irányelv 1. sz. mellékletét képezi.

2. A kérelemnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) kinek szól (köteles személy)
- b) ki a benyújtó (a természetes személy feltünteti utónevét, családi nevét, címét, a jogi személy feltünteti kereskedelmi nevét és székhelyét)
- c) milyen információhoz kíván hozzáférni a kérelmező
- d) az információhoz való hozzáférés módjának megjelölése
- e) a kérelem benyújtásának, esetleg küldésének dátuma
- f) írásos kérelem esetén a kérelmező aláírása

3. Az információhoz való hozzáférés iránti kérelem befogadása írásban történik a Rozsnyói Városi Hivatal iktatójában, ahol a kérelem nyilvántartásba vételre kerül és másolat készül róla. A kérelem eredeti példányát az iktató alkalmazottja továbbítja a külön nyilvántartás vezetéséért felelős alkalmazottnak és a kérelem másolatát átadja a kijelölt ügyintézőnek. Az iktató alkalmazottja a kérelem kézbesítését követően haladéktalanul tájékoztatja a befogadásról a gesztort és annak felettesét a kérelem másolatának – amely nem lett nyilvántartásba véve a CG DIS-ben – kézbesítésével. A kérelemnek a város elektronikus postaládájából a CG DIS rendszerbe történő feltöltése esetén, mivel erre nem kerül érkeztető bélyegző, a gesztor és az

ügyben illetékes ügyintéző a kézbesítés időpontjához tartja magát, amely a nyilvántartási szám mellett vagy az elektronikus tértivevény mellett van feltüntetve.

4. Az ügyintézőt a városi hivatal előljárója jelöli ki. Az ügyintéző, a kérelemmel kapcsolatosan több eljáró ügyintéző esetén az egyes ügyintézők, a hozzáférhetővé tett információt a lehető legrövidebb időn belül írásban, aláírva átadja, esetleg e-mailen elküldi (az esetleges mellékletekkel együtt) a gesztornak, aki összesíti a válaszokat, az igényelt információt egy egységként hozzáférhetővé teszi a kérelmező részére és erről értesíti az ügyintézőket is elektronikus formában (e-mail) az igényelt információ elküldésének dátumának és időpontjának feltüntetésével.

5. A szóban vagy telefonon előterjesztett kérelemről a szervezeti egység alkalmazottja, aki a kérelmet befogadta, hivatalos feljegyzést készít. A hivatalos feljegyzést a lehető legrövidebb időn belül köteles az iktatóban nyilvántartásba vetetni. A hivatalos feljegyzés mintája a 2. sz. mellékletet képezi.

6. Az e-mailen keresztül befogadott kérelmet a címzett haladéktalanul kézbesíti a hivatal iktatójának.

7. Amennyiben bármely szervezeti egység vagy a városi hivatal bármely alkalmazottja olyan beadványt fogad be, amelynek adatigénylési kérelem jellege van, köteles azt haladéktalanul nyilvántartásba vetetni a hivatal iktatójában.

8. Amennyiben a kérelem elintézésében több ügyintéző illetékes, az iktató alkalmazottja a kérelemről másolatot készít és a másolatokat továbbítja minden illetékes ügyintézőnek, esetleg szervezeti egységnek további ügyintézésre.

8. cikkely

A kérelmek külön nyilvántartása

1. A gesztor, azaz az általános és belügyi főosztály megbízott alkalmazottja, az összes beérkező kérelemről külön nyilvántartást vezet.

2. A kérelmek nyilvántartása tartalmazza:

- a) az iktatóban nyilvántartásba vett irat számát
- b) a külön nyilvántartás szerinti sorszámot
- c) a kérelem benyújtásának dátumát
- d) a kérelmező utó- családi nevét, címét, esetleg e-mail címét
- e) a kérelem tárgyát
- f) az ügyintézőt
- g) az ügyintézési határidőt
- h) az ügyintézés módját
- i) az elintézés dátumát
- j) a jogorvoslat adatát

3. A gesztor a befogadott kérelmet külön nyilvántartásba veszi.

4. Amennyiben a kérelem nem rendelkezik a szükséges kellékekkel a jelen irányelv 7. cikkelye 2. bek. szerint, a gesztor haladéktalanul felszólítja a kérelmezőt, hogy a megszabott határidőn belül, amely nem lehet rövidebb 7 napnál, pótolja a kérelem hiányosságait. Egyúttal tájékoztatja a kérelmezőt a hiánypótlás mikéntjéről. Amennyiben a kérelmező nem tesz eleget a

hiánypótlási felszólításnak és emiatt nem lehetséges a kért információ hozzáférhetővé tétele, a köteles személy a kérelmet félreteszi. A felszólítás mintája a 3. mellékletben található.

9. cikkely

A kérelem ügyintézési határideje

1. Az információhoz való hozzáférés iránti kérelem ügyintézési határideje a kérelem Rozsnyó Városhoz való beérkezése napjától telik.

2. Az információhoz való hozzáférés iránti kérelmet az ügyben illetékes ügyintéző köteles haladéktalanul elintézni és az adatokat a gesztornak átadni úgy, hogy a gesztor legkésőbb a kérelem benyújtásától vagy a hiánypótlástól számított 8 munkanapon belül, de legkésőbb 15 munkanapon belül, amennyiben az információt vak személy részére elérhető módon szükséges hozzáférhetővé tenni a jelen irányelv 10.cikkelye szerint, a kérelmező számára hozzáférhetővé tudja tenni az információt. Abban az esetben, ha a kijelölt, ügyben illetékes ügyintéző a megszabott határidőn belül nem tudja átadni a kért információkat a hozzáférés biztosítása céljából (szabadság, betegség miatti távollét stb. miatt), az illetékes főosztály vezetője gondoskodik az alkalmazott helyettesítéséről, hogy a kérelem a törvényes határidőn belül kerüljön elintézésre.

3. Abban az esetben, ha komoly műszaki okokból, ill. az igényelt információval kapcsolatos nagy terjedelmű anyag esetén nem lehetséges a jelen cikkely 2. pontja szerinti határidőn belül elintézni a kérelmet, a határidő további 8 vagy 15 nappal meghosszabbítható, ha vak személy számára szükséges az információhoz való hozzáférést biztosítani elérhető módon a jelen irányelv 10. cikkelye szerint. A határidő meghosszabbításáról az ügyintéző haladéktalanul értesíti a kérelmezőt és a gesztort, feltüntetve az okokat, amelyek a határidő meghosszabbításához vezettek.

4. Amennyiben Rozsnyó Városnak nincs a birtokában a kért információ, de tudomása van arról, hogy ki rendelkezik vele, 5 napos határidőn belül továbbítja a kérelmet a köteles személynek, különben határozatban utasítja el a kérelmet.

5. Abban az esetben, ha nem lehetséges elintézni a kérelmet a megszabott határidőn belül azon okból, hogy az ügyintéző nem bocsátotta a szükséges anyagot a gesztor rendelkezésére elintézés céljából, ezt a tényt a gesztor jelenti az illetékes szervezeti egység vezetőjének, aki biztosítja a helyreigazítást, esetleg jelenti ezt a tényt a hivatalvezetőnek.

10. cikkely

A kérelem elintézése

1. Az információkhoz való hozzáférés elsősorban szóban, iratbetekintéssel, beleértve a másolat és kivonat készítési lehetőséget, az információk műszaki adathordozóra történő másolásával, az igényelt információkat tartalmazó iratok hozzáférhetővé tételével, telefonon, postai úton, elektronikus postával valósul meg. Ha az információhoz való hozzáférést nem lehet a kérelmező által meghatározott módon biztosítani, a kérelemmel foglalkozó ügyintéző megállapodik a kérelmezővel az információ más módon történő hozzáférhetővé tételéről.

2. A vak személynek joga van kérni, hogy az általa igényelt információt számára elérhető módon tegyék hozzáférhetővé, mégpedig vakírással (Braille- írással), és a kérelem előterjesztésekor benyújtja a súlyosan egészségkárosult személy piros sávval ellátott igazolványának másolatát, amelynek hátoldalán szerepel az egészségkárosultság fajtáját jelölő „Nevidiaci – Blind” („Vak – Blind”) felirat.

3. A gyengénlátó személy jogosult kérni, hogy az általa igényelt információt nagyméretű betűtípussal írt formában tegyék számára hozzáférhetővé. A kérelem előterjesztésekor benyújtja a súlyosan egészségkárosult személy igazolványának másolatát.
4. Ha a vak személy kérelmében feltünteti, hogy az általa igényelt információt számára vakírással (Braille-írás) tegyék hozzáférhetővé, az illetékes ügyintéző haladéktalanul előkészíti a kért információt és továbbítja a gesztornak, hogy a gesztor biztosítani tudja a vakírást történő fordítást és az így előkészített információt törvényes határidőn belül hozzáférhetővé tudja tenni a kérelmező számára. Ha olyan terjedelmű információról van szó, amely meghaladja az arányos terjedelmet (több mint 10 vakírást fordított oldal) vagy ha nehezen lefordítható formákról van szó (pl. diagramok, táblázatok és egyéb képes információk), az ügyintéző előkészíti a kért információt vagy annak egy részét az egyéb megfelelő módon történő hozzáféréshez a jelen irányelv 10.cikkely 1. bek. szerint.
5. Ha a gyengénlátó személy kérelmében feltünteti, hogy az általa igényelt információt számára nagyméretű betűtípussal tegyék hozzáférhetővé, az ügyintéző hivatalnok előkészíti az információt az igényelt betűnagyságban történő hozzáférésre. Ha olyan terjedelmű információról van szó, amely meghaladja az arányos terjedelmet, az ügyintéző előkészíti a kért információt vagy annak részét az egyéb megfelelő módon történő hozzáféréshez a jelen irányelv 10. cikkelye 1. bek. szerint.
6. Ha a kérelem tárgya olyan információ, amely már közzé lett téve, az ügyintéző a gesztor által haladéktalanul, legkésőbb a kérelem benyújtásától számított 5 napon belül értesíti a kérelmezőt arról, hogy hol lett közzétéve az igényelt információ. Amennyiben az igényelt információ a város honlapján lett közzétéve, az ügyintéző feltünteti az igényelt információt tartalmazó linket. Amennyiben az igénylő ennek ellenére is kitarthat az információ általa igényelt módon történő hozzáférhetővé tételénél, az információ az ügyintéző adatai alapján hozzáférhetővé kell tenni a kérelmező által igényelt formában.
7. Az információ kérelmezőnek történő megküldése esetén a gesztor erről a tényről értesíti az ügyintézőt a megküldés terminusának megjelölésével.

11. cikkely

Határozat

1. Ha a köteles személy a kért információt a jelen irányelv 10. cikkelyében meghatározott módon és terjedelemben a megszabott határidőn belül kiadja, a határozatot az iratban bejegyzésben rögzíti, amelyet a kérelmek külön nyilvántartásban történő vezetéséért felelős alkalmazott ír alá, esetleg az az alkalmazott, aki az ügyet intézi. A határozat az igénylőnek nem lesz megküldve, és nincs lehetőség a határozattal szemben jogorvoslattal élni. A bejegyzés mintája a 4. sz. mellékletben található.
2. Ha a városi hivatal a kérelemnek akár csak részben nem tesz eleget, határozatot ad ki. Ha az ügyintéző az információkhoz való hozzáférés iránti kérelem kézbesítését követően megállapítja, hogy kérelemnek nem lehet részben vagy teljes egészében eleget tenni, erről a tényről haladéktalanul értesíti a gesztort és a hivatal jogászát és egyúttal írásban eljűk tárja a kérelem elutasításának az okát, hogy a jogász a törvényi 8 munkanapos határidőn belül ki tudja dolgozni és a kérelmezőnek megküldeni az elutasításról szóló határozatot. A határozatot az ügyintéző dolgozza ki (több ügyintéző esetén a gesztor az ügyintézők adatai alapján) a városi hivatal jogászával együttműködve a jelen irányelv 5. sz. melléklete alapján.
3. Nem kerül sor határozat kiadására, ha a kérelem félretételére kerül sor a hiánypótlásra történő felszólítás nem teljesítése miatt.

12. cikkely

Jogorvoslati eszközök

1. A határozat elleni fellebbezést a kérelmező nyújtja be a Rozsnyói Városi Hivatalon keresztül. A fellebbezést a városi hivatal iktatója fogadja be, amely továbbítja a fellebbezést az eredeti ügyintézőhöz és a gesztornak megküldi a fellebbezés másolatát. A fellebbezést az ügyintéző intézi városi hivatal jogászával együttműködve.
2. A Városi Hivatal a fellebbezéssel kapcsolatosan dönthet úgy, hogy a fellebbezésnek teljes egészében helyt ad.
3. Ha a városi hivatal nem ad helyt a fellebbezésnek, az a szervezeti egység, amely a kérelmet intézte, 30 napon belül betérjeszti a polgármesternek az ügyirat iratainak másolatát (a kérelmet, a határozatot, a fellebbezést) a határozat megszüntetésére vagy helybenhagyására irányuló indítvánnyal.
4. A fellebbezésről végleges hatállyal a polgármester dönt 15 napon belül, attól a naptól számítva, amikor a városi hivatal a polgármesternek kézbesítette a fellebbezést.
5. Ha a polgármester a fellebbezés kézbesítésétől számított 15 napon belül nem döntött, ez úgy tekintendő, hogy határozatot hozott a fellebbezés elutasításáról és a megtámadott döntést helybenhagyta (fiktív határozat).
6. A fellebbezés eredménye a gesztornak kerül kézbesítésre.
7. Ha a polgármester a fellebbezést elutasította és a kérelmező nem elégedett ezzel a döntéssel, keresetet nyújthat be a kerületi bírósághoz a határozat kézbesítésétől számított 2 hónapos határidőn belül, ill. attól a naptól számítva, amikor a kérelmező részére ilyen határozatot kellett volna kézbesíteni.

13. cikkely Költségtérítés

1. Az információnyújtás általában ingyenes, kivéve a 6. sz. mellékletben meghatározott térítéseket.
2. Az érzékszervi sérültek számára elérhető módon történő információnyújtás költségeit a város viseli.
3. Az elkészítés és az információ megküldésének költségeit a kérelmező köteles megtéríteni
 - a) készpénzben, a Városi Hivatal pénztárába történő befizetéssel
 - b) bankszámlára történő utalással
 - c) csekkes befizetéssel
4. Az információnyújtással kapcsolatos költségtérítés a város bevétele.

14. cikkely Közös és záró rendelkezések

1. Ha ez az irányelv nem rendelkezik másként, a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye rendelkezései érvényesek.
2. A 2019.02.15-én kelt Irányelv az információkhoz való szabad hozzáférésről megszüntetésre került.
3. Ez az Irányelv a polgármester általi aláírása napjától érvényes és hatályos, hatályos 2021.6.1-től.

Domik Michal
a város polgármestere

1. sz. melléklet

Mesto Rožňava
Mestský úrad
Šafárikova 29
048 01 Rožňava

Információhoz való hozzáférés iránti kérelem a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről szóló többször módosított törvénye

Köteles személy: Rozsnyó Város

Kérelmező:

A kérelmező utó- és családi neve / A kérelmező megnevezése vagy kereskedelmi neve:

.....

Cím / székhely:

.....

Telefonszám / mobil:

.....

E-mail:

.....

Ezennel kérem a hozzáférést a következő információhoz:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Az információhoz való hozzáférés kérelmező által javasolt módja:

- a) szóban – személyesen
- b) írásban – postai úton ajánlott küldeményként
- c) szóban – telefonon keresztül
- d) írásban – személyes átvétellel
- e) e-mailen keresztül

f) az átvétel egyéb módja:

Kelt: a kérelmező aláírása:

2. sz. melléklet

Mesto Rožňava
Mestský úrad
Šafárikova 29
048 01 Rožňava

Hivatalos feljegyzés

Kelt:-án/-énórákor

az információhoz való hozzáférés iránti kérelmet átvevő városi alkalmazott:

.....

- a szóbeli kérelmet szóban előterjesztő személy:
- a kérelmet telefonon előterjesztő személy:

a kérelem a következő információkhoz való hozzáférést illeti:

.....
.....
.....

A hivatalos feljegyzés lezárva és aláírva:

.....

alkalmazott

3. sz. melléklet

Mesto Rožňava
Mestský úrad
Šafárikova 29
048 01 Rožňava

Szám:
Dátum:

Tárgy:
Felszólítás az információhoz való hozzáférés iránti kérelem kiegészítésére

.....-án/én beérkezett hozzánk az Ön információhoz való hozzáférés iránti kérelme.

A kérelem nem rendelkezik a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye 14.§ (2) bek. szerinti kellékekkel.

A kérelem nem tartalmazza, hogy:

- a) Kinek van szánva (köteles személy)
- b) Ki az előterjesztője (a természetes személy feltünteti az utó- és a családi nevét, címét, a jogi személy feltünteti a kereskedelmi nevét és a székhelyét)
- c) A kérelmező milyen információhoz kéri a hozzáférést
- d) Az információhoz való hozzáférés kérelmező által megjelölt módja

Ezennel felszólítom a hiányzó adatok pótlására a jelen felszólítás kézbesítésétől számított 7 napos határidőn belül, mégpedig írásban oly módon, hogy beadványában feltünteti:
(megjelölni, hogy mely adatok feltüntetése szükséges)

.....
.....

Amennyiben a megjelölt határidőn belül az információhoz való hozzáférés iránti kérelme hiányzó adatait nem pótolja, Rozsnyó Város az Ön kérelmét a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye 14.§ (3) bek. alapján félreteszi.

.....
a szervezeti egység vezetőjének vagy
az ügyben illetékes alkalmazott aláírása

4. sz. melléklet

Mesto Rožňava
Mestský úrad
Šafárikova 29
048 01 Rožňava

Szám:

Dátum:

Bejegyzés az iratba

Rozsnyó Város köteles személyként a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről szóló többször módosított törvénye alapján

..... kérelmező

információhoz való hozzáférés iránti-án/én kelt kérelme tárgyában
az alábbiak szerint úgy

h a t á r o z o t t ,

hogy az igényelt információt teljes terjedelemben hozzáférhetővé tette a törvényben meghatározott határidőn belül, terjedelemben és módon az idézett törvény 16. §-a szerint.

Az igényelt információk -án/-én lettek a kérelmező rendelkezésére bocsátva.

Ez ellen a határozat ellen jogorvoslatnak helye nincs.

.....

az alkalmazott aláírása

Megjegyzés:

A bejegyzés az iratban marad, nem kerül kézbesítésre.

5. sz. melléklet

Mesto Rožňava
Mestský úrad
Šafárikova 29
048 01 Rožňava

Szám:

Dátum:

H A T Á R O Z A T

A Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye szerint

(részben) nem tesz eleget a

kérelmező.....(akadémiai cím, utó- és családi név, cím)
Rozsnyó Városnak -án/-én kézbesített kérelmének a következő
információkhoz való hozzáférés iránti kérelmének:

.....

I n d o k o l á s :

feltüntetésre kerülnek a határozatot megalapozó tények.

Tájékoztatás:

A Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről szóló többször módosított törvénye szerint a jelen határozat ellen a Rozsnyó Város polgármesteréhez benyújtott fellebbezésnek helye van, amelyet a jelen határozat kézbesítésétől számított 15 napos határidőn belül a Rozsnyói Városi Hivatalon keresztül szükséges benyújtani.

a város hivatali bélyegzőjének lenyomata

.....

a városi hivatal elöljárója

6. sz. melléklet

Mesto Rožňava
Mestský úrad
Šafárikova 29
048 01 Rožňava

Szám:

Dátum:

DÍJJEJYZÉK

az információk hozzáférhetővé tételével kapcsolatos költségekről a Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye értelmében

A Tt. 211/2000 sz., az információkhoz való szabad hozzáférésről és egyes törvények módosításáról és kiegészítéséről szóló többször módosított törvénye értelmében Rozsnyó Város a következő díjjegyzéket állapítja meg az információk hozzáférhetővé tételével kapcsolatosan:

1. Az iratokról készített fekete-fehér másolat:

- a) egyoldalas A4 formátum 0,13€
 - b) kétoldalas A4 formátum 0,26€
 - c) egyoldalas A3 formátum 0,16€
 - d) kétoldalas A3 formátum 0,33€
- ugyanaz érvényes a számítógépes nyomtatóval készített másolatokra is

2. számítógépes nyomtatóval készített másolat – színes

- a) egyoldalas A4 formátum 1,65€
- b) egyoldalas A3 formátum 2,65€

3. műszaki adathordozón:

- CD ROM..... 1,65€

4. postaköltség kézbesítés esetén – az érvényes postai díjszabás szerint

5. Boríték térítése:

- a) C6 boríték 0,01€
- b) C5 boríték 0,03€
- c) C4 boríték 0,04€
- d) tértivevényes boríték saját kézbe kézbesítéshez..... 0,07€
- e) hosszúkás boríték..... 0,01€