

15400-33/2018. Igazgatói Utasítás	Tárgy: Szabályzat a közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítésének, továbbá az egyéb adatok és szakvélemények szolgáltatásának rendjéről
--	---

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése, továbbá a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet alapján, figyelemmel az Országos Vízügyi Főigazgatónak „az Országos Vízügyi Főigazgatóságnak és a vízügyi igazgatóságoknak a közérdekű adatok megismeréséről és a szolgáltatási szerződés megkötéséről szóló szabályzata” tárgyú 28/2018. (OVF) számú utasítására, a következőket rendelem el:

1./ A szabályzat hatálya

- 1.1./ A szabályzat hatálya kiterjed az Észak-dunántúli Vízügyi Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) valamennyi szervezeti egységére.
1.2./ Az adatszolgáltatásokat a Vízirajzi és Adattári osztály teljesíti az érintett egységek bevonásával.

2./ A közérdekű adatok megismerése

2.1/ A vízgazdálkodási adatok megismerésére vonatkozó igények teljesítésének hatásköri és eljárási szabályai eseti adatigénylés esetén

2.1.1./ A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmeket – elektronikus adatigénylés esetén- a Vízirajzi és Adattári osztályhoz (külső címzés esetén a vizrajz@eduvizig.hu e-mail címre) kell eljuttatni.

2.1.2./ A Vízirajzi és Adattári osztály az adatigénylést iktattatja és az adatigénylő felé annak fogadását visszaigazolja.

2.1.3./ A Vízirajzi és Adattári osztály meghatározza az adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges munkaidő-ráfordítás mértékét, továbbá az egyéb ráfordítások (adathordozók, iratmásolás) költségét. A meghatározásba szükség szerint bevonja az Igazgatóság érintett szervezeti egységeit.

A munkaidő-ráfordítás meghatározásával egyidejűleg az adatigénylés teljesítésében érintett szervezeti egységek nyilatkoznak arról, hogy az adatigénylés közérdekű adatokra vonatkozik, vagy sem. Nem közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylés esetén az Utasítás 3. pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

2.1.4./ Amennyiben az adatszolgáltatás költségtérítéses, erről az adatigénylőt árajánlatban tájékoztatni kell.

Az adatigénylő írásban nyilatkozik az árajánlat elfogadásáról. A nyilatkozat megküldéséig eltelt idő az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

2.1.5./ Az elfogadó nyilatkozat alapján a Vízügyi és Adattári osztály – szükség szerint az érintett szakágazatok bevonásával - összeállítja az adatszolgáltatás tartalmát, és megküldi azt az adatigénylő részére.

Amennyiben a megismerésre irányuló igényrel érintett adat nem áll a Vízügyi és Adattári osztály rendelkezésére, a tárgykör szerint érintett szervezeti egységek – a Vízügyi és Adattári osztály megkeresése alapján – a szükséges adatot, információt **5 munkanapon belül** kötelesek a megkereső szervezeti egység részére szolgáltatni.

Az adatszolgáltatás kísérőlevelében rögzíteni kell az adatfelhasználás célját és az igénylő figyelmét fel kell hívni arra, hogy az adat csak az adat forrásának megjelölésével használható fel, és az adatot csak az igazgatóság írásban megadott jóváhagyásával adhatja tovább harmadik személynek.

Az adatszolgáltatás teljesítésével egyidejűleg kiküldésre kerül az Igazgatóság minőségirányítási rendszerében előírt vevői elégedettség-mérési kérdőív is.

2.1.6./ A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt a Vízügyi és Adattári osztály legfeljebb **15 napon** belül teljesíti. Amennyiben az adatigény az Adatigénylővel közösen tisztázásra szorul, úgy az arra fordított idő nem számít bele az adatszolgáltatás teljesítési határidejébe. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal **15 nappal** meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő **15 napon** belül tájékoztatni kell.

2.1.7./ Az adatigénylésnek az igazgatóság nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személyigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

2.1.8./ Ha az adatigénylés teljesítése az igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, az Adatigénylőnek költségtérítést kell fizetnie. A munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételének minősül, ha a kérelem teljesítése 4 munkaóránál nagyobb időráfordítást igényel.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő, 4 munkaórát meghaladó munkaerő-ráfordítás költsége
- A költségelemek megállapítható mértékét a 301/2016. (IX.30) Korm. rend határozza meg. A Korm. rend. alapján az igazgatóságon alkalmazandó munkaóra díjak meghatározásánál az

adattári referens és az adattári rendszerfelelős munkaóra díjának figyelembe vételével kell eljárni.

2.1.9./ A számlázás érdekében a Vízzajzi és Adattári osztály az adatszolgáltatásról a Közgazdasági osztályt legkésőbb a teljesítéstől számított **3 munkanapon belül** értesíti, a Közgazdasági osztály az értesítéstől számított **5 munkanapon belül** intézkedik a számla kiállításáról és az igénylő részére történő megküldéséről.

2.1.10./ Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

2.1.11./ Vízzajzi adatok esetében az adatgyűjtés eszközeinek kalibráltságáról a megrendelőt igény esetén tájékoztatni kell.

2.1.12./ A közérdekű vízgazdálkodási, vagy vízzajzi adat megismerésére irányuló igényt teljesítő okiratot a Vízzajzi és Adattári osztály vezetője, az igényt elutasító okiratot az Igazgatóság vezetője vagy műszaki igazgató-helyettese, akadályoztatásuk esetén a Vízzajzi és Adattári osztály vezetője kiadmányozza.

2.1.13./ A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítéséről a Vízzajzi és Adattári osztály naprakész nyilvántartást köteles vezetni, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a./ adatszolgáltatás sorszáma,
- b./ ügyirat száma,
- c./ iktatás kelte,
- d./ adatkérő megnevezése,
- e./ adatkérő címe, e-mail címe,
- f./ adatszolgáltatás tárgya (tartalma és módja (másolat, betekintés, adatküldés),
- g./ adatigény szükség szerinti pontosításának ténye és időpontja,
- h./ visszaigazolás dátuma,
- i./ feladat-kiadás időpontja a társ-szakágazatok részére, adatigénylés típusa (közérdekű, nem közérdekű)
- j./ a megállapított költségtérítés indoka,
- k./ a megállapított költségtérítés mértéke,
- l./ árajánlat kiküldésének időpontja,
- m./ adatigénylő visszajelzésének időpontja az árajánlat elfogadásáról,
- n./ az adatszolgáltatás teljesítésének dátuma,
- o./ Közgazdasági osztály. értesítése az adatszolgáltatás teljesítéséről és a számlázás adatairól,
- p./ Számla kiküldésének időpontja a Közgazdasági osztályról,
- q./ Ügyirat visszaérkezése a Közgazdasági osztályról,
- r./ vevői elégedettség-mérési kérdőív visszaérkezésének időpontja,
- s./ irattárba helyezés időpontja,
- t./ az ügyirat előadói (Vízzajzi és Adattári osztály és társ-szakágazatok),
- u./ az adatszolgáltatás teljesítésének időtartama (nap),
- v./ adatigénylői válaszadások összes időtartama (adatszolgáltatás tartalmának tisztázása, válaszadás az árajánlatra),
- x/ vevői reklamáció (nem / tárgya).

2.1.14./ A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem elutasításáról a Vízügyi és Adattári osztály naprakész nyilvántartást köteles vezetni, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a./ sorszám,
- b./ ügyirat száma,
- c./ iktatás kelte,
- d./ adatkérő megnevezése,
- e./ adatkérő címe,
- f./ adatszolgáltatás tárgya,
- g./ elutasítás indoka,
- h./ elutasítás dátuma.

2.1.15./ A 2.1.13./ és 2.1.14./ pontban szabályozott nyilvántartásoknak tartalmaznia kell a másolat kérésre, betekintésre vonatkozó igényeket is.

2.1.15./ A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem teljesítéséről, az igény elutasításáról az elutasítás indokával együtt – a helyi adatvédelmi felelőst évente, **a tárgyévet követő év január 10. napjáig** tájékoztatni kell.

2.1.16./ Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítási indokairól minden évben **január 31. napjáig** kell tájékoztatni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. Erről a helyi adatvédelmi felelős köteles gondoskodni.

2.2./ Szerződésen alapuló adatszolgáltatás

2.2.1./ A hosszabb távon, rendszeresen teljesített, kétoldalú nemzetközi megállapodások (pl. határvízi egyezmények) alapján, illetve más szervekkel (pl. vízügyi, környezetvédelmi, hajózási hatósággal) kötött szerződések alapján végrehajtott rendszeres (pl. havi, negyedévi, stb.) adatszolgáltatások esetén a szabályzat rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy

- a./ az adatszolgáltatás, adatcsere formáját, tartalmát, határidőit, formátumát a szerződésben, nemzetközi egyezményben meghatározottak szerint kell teljesíteni,
- b./ a szerződés műszaki tartalmának előkészítéséért, a tárgykör szerint illetékes szakágazati osztály és a Vízügyi és Adattári osztály felelős,
- c./ a szerződés gazdasági szempontból történő felülvizsgálatáért és ellenjegyzéséért a gazdasági igazgató-helyettes felelős,
- d./ a szerződés jogi szempontból történő felülvizsgálatáért az Igazgatási és Jogi osztály felelős
- e./ a szerződést az igazgatóság vezetője, akadályoztatása esetén a műszaki igazgató-helyettes jogosult aláírni. Nemzetközi megállapodás esetén az arra felhatalmazott személy jogosult a szerződés aláírására.
- f./ a Vízügyi és Adattári osztály a szerződésekről nyilvántartást vezet.

2.2.2./ A 2.2.1./ pontban hivatkozott nyilvántartásnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a./ sorszám
- b./ szerződő felek neve, címe

- c./ szerződés kelte
- d./ szerződés határideje
- e./ adatszolgáltatás tárgya
- f./ adatszolgáltatás gyakorisága, és/vagy határidői

2.2.3./ A nem vízgazdálkodási jellegű (pl. pénzügyi, beruházási) adatok esetében a 2.3./ pontban szabályozott feladatokat az érintett szakágazat látja el.

2.3./ Utasításon alapuló adatszolgáltatás

2.3.1 A felettes szervek felé teljesített adatszolgáltatás esetén a szabályzat rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy

- a./ a felettes szervi utasításban, a mindenkor érvényes adatszolgáltatási rendben megállapított módon, formában, határidőre kell az adatszolgáltatást teljesíteni,
- b./ az adatszolgáltatásért költségtérítés nem kérhető

2.3.2./ Az adatszolgáltatásokról nyilvántartást kell vezetni az alábbi tartalommal:

- a./ elrendelő utasítás megnevezése
- b./ az adatszolgáltatás tárgya (adatfajta)
- c./ az adatszolgáltatás utasítás szerinti határideje
- d./ a szolgáltatandó adat előállítója
- e./ a teljesítés időpontja.

2.4./ Az Igazgatóság saját egységei felé történő adatszolgáltatás

2.4.1./ A szervezeti egységek adatigényüket belső levelezésben jelzik a Vízirajzi és Adattári osztály felé.

2.4.2./ Az adatok átadása elsősorban az Igazgatóság belső informatikai rendszerében történik

3./ Egyéb adatok és szakvélemények szolgáltatása (vállalkozási tevékenység keretében)

3.1./ A 2./ pont alá nem tartozó – azaz nem közérdekű- adatigények kielégítését az Igazgatóság a rendelkezésre álló erőforrásai függvényében vállalja. Erről a döntést az érintett szakágazatok vezetői hozzák meg.

3.2./ Az adatszolgáltatás lefolytatásának eljárásrendje és nyilvántartásai a 2./ pontban foglaltakkal azonosak.

3.3./ A költségtérítés mértékét a mindenkor hatályos mérnöknapi díj arányos része szerint kell meghatározni. A mérnöknapi díját külön igazgatói utasítás szabályozza.

4./ Vegyes rendelkezések

4.1./ Amennyiben az adatigény a 2./ és 3./ pont alá is tartozó tevékenységet érint, akkor az adatszolgáltatás költségét az érintettség arányában kell meghatározni.

4.2./ A közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos előírásokról külön igazgatói

utasítás rendelkezik.

4.3./ Az igazgatóságra beérkező tervekben és egyéb dokumentumokban szereplő adatok forrását vizsgálni kell, szükség esetén a kérelmezőt fel kell hívni az adatok forrásának igazolására.

4.4./ Jelen igazgatói utasítás **2018. december 18.** napján lép hatályba.

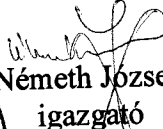
A szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy az egység dolgozói az utasításban foglaltakat megismerjék.

Az igazgatói utasítás megismerésének dokumentálásáról szóló iratot (amely tartalmazza az utasítás tárgyát, számát, a közalkalmazott nevét, a megismerés időpontját és az aláírást) az utasítás hatályba lépéstől számított 30 napon belül meg kell küldeni az Igazgatási és Jogi Osztályra.

A megismerésben akadályozott személyre vonatkozóan (pl. szabadság, táppénz, védekezés, stb.) az akadály megszűnését követő 8 napon belül kell a megismerés dokumentálásáról szóló iratot az Igazgatási és Jogi Osztály részére megküldeni.

Győr, 2018. december 18.




Németh József
igazgató