

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének ügymenete

Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

Az igény benyújtásának helye és módja

- Szóbeli igények benyújtása
Személyesen a DIM Debrecen, Kálvin tér 2/A szám alatti székhelyén a titkárságon, a Szervezeti és működési szabályzatban szabályozott ügyfélfogadási időben.
- Írásbeli igények benyújtása
Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja:
 - a DIM által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (3. sz. melléklet)
Személyesen a DIM Debrecen, Kálvin tér 2/A szám alatt a titkárságon benyújtva.
Postai úton az intézmény igazgatójának címzett levélben.
Elektronikus úton az info@diminfo.hu e-mail címre küldött levélben történhet.

A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az intézmény igazgatója, gazdasági adatok vonatkozásában a gazdasági igazgató gondoskodik.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a DIM munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a DIM eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban azonnal nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. A feljegyzés elkészítése az igazgató által az adott igénynek megfelelő, kijelölt személy feladata.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy elektronikus úton) kell – a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az előző bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a részlegnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

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 kiadmányozásánál a *Szervezeti és működési szabályzat* szerint kell eljárni.