



**DR. KENÉZ ZOLTÁN EGYESÍTETT
SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY**

SZABÁLYZAT

**A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL,
VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI
IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉS
FELSZÁMÍTÁSÁNAK RENDJÉRŐL**

HATÁLYBA LÉPÉS: 2023. ÁPRILIS 1.

DR. KENÉZ ZOLTÁN EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra
hozatalának rendjéről, valamint a közérdekű adatok
megismerése iránti igények teljesítésének és költségtérítés
felszámításának rendjéről szóló

SZABÁLYZAT

Hatályos:
2023. április 01. napjától

Tartalomjegyzék

1.	Általános rendelkezések	3
1.1.	A szabályozás célja	3
1.2.	A szabályzat hatálya	3
1.3.	Alapfogalmak	4
2.	A közérdekű adatok közzététele	5
2.1.	A közzététel szervezeti feltételei	5
2.2.	A közzététel ügyviteli feltételei, a honlapon történő közzététel	6
2.3.	A szerv megszűnése	7
3.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése	7
3.1.	A közérdekű adat megismerése iránti igény	7
3.2.	A közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése	8
3.3.	Szóbeli igények teljesítésének részletszabályai	9
3.4.	Írásban benyújtott igények teljesítésének részletszabályai	9
3.5.	Költségtérítés	10
3.6.	Az igény teljesítésének megtagadása	11
3.7.	Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan	12
4.	Adatvédelmi előírások	12
5.	Közérdekű adatigénylések nyilvántartása és adatszolgáltatás	12
6.	Záró rendelkezések	13
7.	Mellékletek	13

I. Általános rendelkezések

Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, valamint a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítésének és költségtérítés felszámításának rendjéről szóló szabályzatát

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdés és 34. § (3), ill. 35. § (3) bekezdés felhatalmazása;
- b) a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) kormányrendelet;
- c) a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet, valamint
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.)

előírásai alapján a következők szerint határozom meg.

1.1. A szabályozás célja

A szabályozás célja az Infotv.-ben előírt elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítését elősegítő szervezeti és ügyviteli feltételek meghatározása. Az Intézmény vezetője biztosítja a hozzáférési jogot a közérdekű adatok vonatkozásában.

A szabályozás célja továbbá, hogy meghatározza az Intézményben a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét. Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény a közérdekű adatok megismeréséhez való, az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésében biztosított jog érvényesülését azáltal biztosítja, hogy a következő szabályzatban határozza meg a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, továbbá az adatot megismerni kívánó, és az adatot szolgáltató eljárási jogait, illetve kötelezettségeit.

Az Intézmény rendszeresen, elektronikus úton a honlapján www.idosotthonvac.hu közzéteszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat - az Infotv. 1.melléklete alapján összeállított - jelen szabályzat 1. mellékletét képező általános közzétételi lista szerinti adattartalommal.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény minden belső szervezeti egységére, valamint minden dolgozójára, amely, vagy aki személyes, közérdekből nyilvános, valamint közérdekű adatok kezelésével, tárolásával stb. kapcsolatos tevékenységet lát el, továbbá ilyen adatokat tartalmazó adatkezelést és adatfeldolgozást végez.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz. Kiterjed a teljesen vagy részben automatizált, illetve manuálisan kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokra is.

A Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében e szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő - külön törvényben szabályozott - adatszolgáltatásra.

Külön kiemelést igényel a közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatot igénylő személyek részére, hogy a közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének

tiszteletben tartásával teljeszethetőek, különös tekintettel az igénylés útján megszerzett személyes adatok széleskörű nyilvánosságra hozására, közösségi médiákban való hozzáférhetővé tételére.

1.3. Alapfogalmak

A Szabályzatban használt fogalmi meg határozások tekintetében az Infotv. 3. §-ban meghatározott „Értelmező rendelkezései” körében meghatározottak az irányadók. E szabályzat alkalmazása során:

Közérdekű adat: Infotv. 3. § (5) bekezdés alapján az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

Így különösen hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, birtokában lévő adatfajtákra, működést szabályozó jogszabályokra, gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: Infotv. 3. § (6) a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály, vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók

Az Intézmény, mint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Ilyen ügyek különösen: az intézményi költségvetés és annak végrehajtása; önkormányzati vagyon kezelése; a közpénzek felhasználása és az erre kötött szerződések, a piaci szereplők, magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítása.

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatfelelős szerv vezetője – az Intézmény esetében az Intézményvezető - a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatait maga látja el.

Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelősének, az Intézményvezetőnek a részlegek vezetői szolgáltatnak adatot. A részlegek vezetője azon adatokat köteles továbbítani az Intézményvezető felé, amelyet a tevékenységével előállított, vagy az adat a működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett.

A közbeszerzési törvény 37. §-ában meghatározott adatok nyilvánosságra hozataláért a tárgy szerint érintett ügyszervező a felelős.

Adatközlő/közzétevő: az a munkavállaló, aki - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatok az Infotv. 33. § (1) bekezdésében meghatározott módon a honlapon közzéteszi, vagy a közzétételről gondoskodik. A munkavállaló munkaköri leírása tartalmazza ezen feladatot.

Közzététel: az Infotv. 3. § (5) és (6) bekezdésében meghatározott adatok az Infotv. 33. § (1) bekezdése szerinti módon történő hozzáférhetővé tétele.

A közérdekű adatokra vonatkozó rendelkezéseket a közérdekből nyilvános adatokra is megfelelően alkalmazni kell. A kötelezően közzéteendő adatokon túl elektronikusan más közérdekű adat is közzé

tehető.

2. A közérdekű adatok közzététele

Az Intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az intézményi költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Intézmény rendszeresen elektronikusan a www.idosotthonvac.hu honlapon, illetve a helyben szokásos módon, a részlegek hirdetőtábláin hozza nyilvánosságra az Intézmény tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

2.1. A közzététel szervezeti feltételei

Az adatfelelős feladatai

A közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője, az Intézményvezető – az adatközlő közreműködésével gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

Az Intézményvezető által kijelölt személyek, a részlegek vezetői, gondoskodnak a közzétételre kerülő közérdek adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről.

Az Intézmény adatfelelőse, a részlegvezetői közreműködésével a jogszabályban meghatározott időközönként összegyűjti, összeállítja a jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó, frissítendő közzétételre szánt adatokat. Az Intézményvezető által kijelölt munkatárs (az adatközlő/közzétevő az adatokat haladéktalanul megjeleníti a honlapon, vagy gondoskodik azok megjelentetéséről).

Az adatfelelős a honlapon történő közzétételt megelőzően és azt követően az adatok pontosságát vissza ellenőrzi.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett- átadja az adatközlőnek.

Az adatközlő/közzétevő feladatai

Az Intézménynél adatközlő/közzétevő az Intézményvezető által kijelölt munkatárs, aki a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatok honlapon történő közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért felel.

Az adatközlő/közzétevő az adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi.

Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

Adatközlő/közzétevő az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett közérdekű adatok közzétételét, ha azok a közzétételre formai okokból nem alkalmasak (az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy megállapodott formátum szerinti követelményeknek nem felelnek meg).

Az adatközlő/közzétevő gondoskodik az új adatok közzétételéről, az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről és erről az adat felelősnek visszaigazolást ad.

Intézmény alkalmazottainak feladatai

Az Intézmény dolgozói kötelesek az Infotv. és egyéb vonatkozó jogszabályok előírásait megismerni, a Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény honlapján megtalálható általános közzétételi listát áttanulmányozni, azt folyamatos figyelemmel kísérni. Kötelesek továbbá a munkájuk során a munkakörükhöz tartozó, az Infotv.1. mellékletében meghatározott adatok keletkezéséről, módosításának szükségességéről a részleg vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni. A részlegek vezetői kötelesek az adatváltozásokról az Intézményvezetőt haladéktalanul tájékoztatni.

2.2. A közzététel ügyviteli feltételei, a honlapon történő közzététel

Az Intézmény az Infotv. 33. § (1) bekezdése alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatot ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Az Intézmény honlapja a www.idosotthonvac.hu weboldal. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok az Intézmény honlapjának nyitólapjáról a *Közérdekű adatok* menüpont alatt találhatók.

Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

A közzétételi egységekben fel kell tüntetni:

- a) a legutóbbi módosítás idejét,
- b) ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást,
- c) archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.

Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén a saját honlapon közzétevő, illetve az adatközlő köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés

vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

A weboldal az Intézmény elektronikus tájékoztatási eszköze a lakosság részére. A honlapon elhelyezésre kerülő letölthető, illetve elektronikusan kitölthető dokumentumok elkészítéséért aktualizálásáért és honlap karbantartását végző ügyintézőnek történő továbbításért az Intézményvezető a felelős.

2.3. A szerv megszűnése

A saját honlapon közzétevő, az adatfelelős, valamint az adatközlő/közzétevő megszűnése esetén a közzététellel kapcsolatos kötelezettségek a szerv jogutódjára szállnak át. A jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzé teendő közérdekű adatok körét is. Az adatokat a közzétételi listában vagy más jogszabályban meghatározott megőrzési idő végéig a honlapról nem távolítja el.

Az adatfelelős megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából.

A saját honlapon közzétevő vagy az adatfelelős jogutód nélkül történő megszűnése esetén a közzétett közzétételi egységeket átvételre felajánlja az Országos Széchényi Könyvtár részére.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

3.1. A közérdekű adat megismerése iránti igény

A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

Szóban: az Intézmény ügyfélfogadási idejében
Írásban: Dr. Kenéz Zoltán Egyesített Szociális Intézmény
2600 Vác, Burgundia u. 9-11.
Elektronikus úton: titkarsag@idosotthonvac.hu

Az igénylő kérheti

- a) a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- b) a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- c) a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A kérelmező az igénylésben köteles az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és pontosan, beazonosíthatóan megjelölni. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Az írásbeli igényeket a jelen Szabályzat 2. mellékletét képező igénybejelentő lapon is be lehet nyújtani. A közérdekű adatok megismerése iránti kérelmet azonban nem lehet elutasítani arra hivatkozással, hogy azt nem az igénybejelentő lapon nyújtották be.

A szóban előterjesztett igényekről az ügyintéző feljegyzést készít.

Az igénylés teljesítésének határideje az igény megérkezését követő napon kezdődik, amennyiben az igénylés nem hiányos, hibás vagy amennyiben más eljárási cselekmény nem szükséges az igényteljesítési eljárás lefolytatásához.

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven is.

3.2. A közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése

A közérdekű adatok egyedi igénylésével kapcsolatos feladatokat az Intézmény azon alkalmazottai látják el, amelyek feladatkörében a kért adat keletkezett.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az Intézmény az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, amennyiben nincs eljárási akadály, előzetes tájékoztatási kötelezettség vagy előzetesen eldöntendő kérdés.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény 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.

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni az Infotv. 29. § 1.b. pontja szerint, ha az igénylő természetes személy nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, azt az elérhetőséget, amelyen számukra az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, valamint amennyiben az adatigénylés során számla kerül kiállításra, úgy a lakcímet/székhelyet, mely adatoknak a rögzítése a Számviteli törvény szerint szükséges a közérdekű adatigénylés kapcsán kiállított számlákhoz.

Amennyiben a kérelmező az igény hiányait nem pótolja, vagy ha annak tartalma az elbíráláshoz a hiánypótlást követően is oly mértékben elégtelen, hogy az igény nem teljesíthető, az igényt a hiányokpótlására megadott határidő lejáratát követően el kell utasítani.

Amennyiben az igényelt adat kezelője nem az Intézmény, úgy a kérelmet - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül meg kell küldeni a közérdekű adatot kezelő illetékes szervhez, a kérelmező egyidejű értesítése mellett.

Ha az igény nem magyar nyelvű, haladéktalanul intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordítás elkészítésekor elsősorban az Intézmény munkatársainak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell igénybe venni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás pontos megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

A közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az adatkezelő az adatigénylést az igénylés tárgyát képező iratmásolata helyett a jogviszony alanyainak,

a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.

3.3. Szóbeli igények teljesítésének részletszabályai

A szóban előterjesztett igény akkor teljesíthető szóban, ha

- a) az igényelt adat – az Intézmény kiadmányaiban, a honlapján, vagy más módon jogszerűen - már nyilvánosságra került,
- b) az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, intézményi elérhetőségére vonatkozik,
- c) az igény az Intézmény hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- d) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- e) az adatigénylés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e - ebben az esetben a szóbeli adatszolgáltatás nem terjedhet túl ezen tény közlésén (a hatósági eljárás harmadik személy általi megismerésére az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény rendelkezései az irányadók)

A közérdekű adatok igénylésére vonatkozó, szóban előadott kérelmekről, és a szóban megválaszolt kérdésekről az érintett ügyintézőjének - az ügy számát, tárgyát az igényelt adatokat, az adatteljesítés módját és idejét tartalmazó - feljegyzést kell készíteni. A feljegyzés egy példányát az ügyiratban kell elhelyezni.

Amennyiben a szóban előterjesztett megkeresés szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető a megkeresésről az érintett ügyintéző feljegyzést készít, és a továbbiakban az írásbeli igénybejelentésre vonatkozó szabályok szerint kezeli (érkeztetés, iktatás stb.)

3.4. Írásban benyújtott igények teljesítésének részletszabályai

Főszabály szerint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket elektronikus úton titkarsag@idosotthonvac.hu e-mail címre lehet benyújtani. Az Intézmény bármely más e-mail címére érkezett igényt erre az e-mail címre kell késedelem nélkül továbbítani. Az igények tartalma alapján az Intézményvezető jelöli ki az adatszolgáltatásra kötelezett alkalmazottat.

A postai úton érkező kérelmeket a postabontás során szintén az Intézményvezető szignálja ki az adatszolgáltatással érintett adatot kezelő alkalmazottra.

Az elektronikus úton előterjesztett igényt ki kell nyomtatni. Az írásban érkezett megkereséseket, az elektronikus úton érkezett, majd kinyomtatott kérelmeket, valamint a szóbeli kérelmekről készült feljegyzéseket az Intézmény iratkezelésére vonatkozó belső szabályzatoknak megfelelően érkeztetni és iktatni kell.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt a Központ a közérdekű adatot kezelő alkalmazottja (távollétében munkaköri helyettese) és szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja az alábbi szempontokból:

- a) a kért adatok közérdekű adatnak minősülnek-e, s amennyiben igen, azok nem lelhetők-e fel az Intézmény internetes honlapján vagy a közadat kereső rendszerben,
- b) a kért adat tekintetében az Intézmény adatkezelőnek minősül-e,
- c) az igényelt adatok elég konkrétak, beazonosíthatóak-e,
- d) az igény teljesítésének van-e költségkihatása,
- e) fennáll-e egyéb teljesítési akadály.

Az igény teljesíthetősége esetén a kérelmezett közérdekű adatokat az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, leg feljebb azonban 15 napon belül el kell bírálni a Szabályzat 4. mellékletét képező kísérlap szerint.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő be nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A másolat iránti igényt a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Ilyen esetben az igénylőt az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatni kell:

- a) a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelméről,
- b) a költségtérítés mértékéről,
- c) az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről.

Az A4-es, vagy A3-as nagyságú, közérdekű adatokat tartalmazó másolatokat az intézmény fénymásológójával kell elkészíteni. CD-re történő adatrögzítést számítástechnikai adat- és biztonságvédelmi, valamint technikai okok miatt az Intézmény informatikai feladatokat ellátó személye, vagy megbízottja végezhet.

A kérelmek az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesíthetők. A betekintésre az Intézmény helyiségeiben, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.

Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve azokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

3.5. Költségtérítés

Az Intézmény a jogszabályi lehetőségénél fogva az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Az igény teljesítési határidő a költségtérítés teljesítését követő napon kezdődik.

A fizetendő díjról az Intézmény számlát állít ki. Amennyiben a számlát magánszemély nevére állítja ki az Intézmény, úgy az érintett magánszemély személyes adatait a vonatkozó törvényi előírások alapján nyolc évig kezeli.

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 munkaerő-ráfordítás költsége.

A bruttó költség térítés egyes tételeit a Szabályzat 3. melléklete részletezi.

A költségtérítés módozatai:

Személyes átvétel esetén: egyidejű befizetéssel az Intézmény házipénztárába, számla egyidejű kiállításával.

Átutalással: a másolatkészítés költség térítését az Intézmény által készített számla ellenében, a számlán feltüntetett fizetési határidőig az Intézmény a számlán megjelölt számlaszámára kell befizetni.

3.6. Az igény teljesítésének megtagadása

Ha a kérelmező olyan adatok szolgáltatását kérte, amelyek nem minősülnek közérdekűnek, illetve az Infotv. vagy más jogszabály alapján a kérelem megtagadható, akkor az adatszolgáltatás teljesítését az igényléssel érintett szervezeti egység vezetőjének meg kell tagadnia.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő 5.számú melléklet szerinti nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, az Intézményvezető határozatot hoz, melynek tartalmaznia kell:

- a) a megtagadás tényét és okát olyan részletezettségben, amiből annak megalapozottsága és jogszerűsége - az Infotv. 31. § (2) bekezdése alapján - megítélhető,
- b) a jogorvoslatra történő hivatkozást és annak a bíróságnak a megjelölését, amelyhez a keresetlevelet be lehet nyújtani (Infotv. 31. § (1) és (5) bekezdés),
- c) a per illetékmentességét (az 1990. évi XCIII. törvény 57. § (1) bekezdés o.) pontjában

foglaltak alapján).

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

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

3.7. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. Az ügyben a Váci Járásbíróság rendelkezik illetékességgel.

A megtagadás jogszerűségét és indokait, illetve a másolatkészítéssel megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Intézmény köteles bizonyítani.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani az Intézmény ellen.

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt - az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával - a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költség térítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

4. Adatvédelmi előírások

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell, amennyiben erről más jogszabály, különösen a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény másként nem rendelkezik.

Az intézmény az elektronikusan közzétett adatok megismerését személyazonosító adatok közléséhez nem kötheti. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

5. Közérdekű adatigénylések nyilvántartása és adatszolgáltatás

Az Intézményhez postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést az Intézmény Iratkezelési szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell és azonos iktató szám alatt, ügyiratonként csatolni kell az adott ügyben keletkezett minden további dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, az Intézmény vagy az igénylő

válaszait, a számlát és a nyilatkozatot.

A közérdekű adatok megismerése iránti igényeket az egyes szervezeti egységek a 5. számú melléklet szerinti nyilvántartásokban vezetik.

Az Infotv. 30.§ (3). bekezdése alapján az Intézményvezető az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól minden év január 31-ig tájékoztatja az illetékes Hatóságot.

6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2023. április 01.-én lép hatályba.

A Szabályzat szükség szerinti, de legalább évenkénti aktualizálásáért, felülvizsgálatáért az Intézményvezető felelős.

Az Intézményvezetőnek gondoskodnia kell arról, hogy valamennyi munkavállaló jelen szabályzatot és annak mellékleteit megismerje.

Vác, 2023. április 01.




Szabados-Slezák Brigitta
intézményvezető

7. Mellékletek

1. számú melléklet: Általános Közzétételi lista
2. számú melléklet: Igénybejelentő lap minta
3. számú melléklet: Költségtérítés mértéke
4. Jegyzőkönyv a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elbírálásához
5. Adatszolgáltatási nyilvántartás