

NAPRAFORGÓ
Család- és Gyermekjóléti Központ

1163 Bp., Cziráki u. 22. Tel./fax: 403-2122, 403-0001, info@napraforgo16.hu, www.napraforgo16.hu

SZABÁLYZAT

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK
INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK
NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a Napraforgó Család- és Gyermekjóléti Központ (a továbbiakban: Intézmény) által kezelt közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos eljárás rendjének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának teljesítésével összefüggő szabályok meghatározása.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Jelen szabályzat

a) az Intézmény által kezelt közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésére és a közérdekből nyilvános adatok kezelésére (tárgyi hatály),

b) a közérdekű adatokat igénylőkre és az azokat biztosító személyekre (személyi hatály) terjed ki.

2.2. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatók a közhiteles nyilvántartásból történő – külön törvényben meghatározott – adatszolgáltatásra.

3. Alkalmazandó jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.),
- 305/2005. (XII.25.) Kormányrendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról,
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről.

4. Fogalom meghatározások

Közérdekű adat: Az Intézmény, mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb - így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokában lévő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra, valamint a gazdálkodására vonatkozó – adatokat [Infotv. 3. § 5. pont].

Közérdekből nyilvános adat: az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja [Infotv. 26. § (2) bek.].

5. Az intézményvezető közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatai

5.1. Az intézményvezető ellenőrzi, hogy a beérkező igény

- a) közérdekű adatigénylésnek minősül-e,
- b) az Intézmény kezelésében levő adatra vonatkozik-e,
- c) szükséges-e az adatigénylés pontosítása,

- d) az adatigénylés teljesítéséhez szükséges-e határidő hosszabbítás,
- e) elkészíti és kiadmányozza a közérdekű adatigénylésre adott válaszlevelet.

5.2. Az intézményvezető az Intézmény valamennyi szervezeti egysége vonatkozásában a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmekről nyilvántartást vezet, amelyről az adatvédelmi tisztviselő is naprakész információkkal rendelkezik.

6. A közérdekű adatok megismerésének rendje

6.1. A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- a) szóban,
- b) írásban vagy
- c) elektronikus úton

igényt nyújthat be az Intézmény vezetőjéhez.

6.2. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezések irányadóak.

6.3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, haladéktalanul fel kell hívni az adatigénylőt az igény pontosítására. Amennyiben az adatigénylő a felhívásra határidőben nem válaszol, az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell.

6.4. Szóban előterjesztett közérdekű adatigénylést akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az adatigénylő az adatszolgáltatás teljesítését szóban kérte és az igényelt adat az Intézmény honlapján vagy más módon jogszerűen már közzétételre került,
- b) az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, munkakörére, beosztására, intézményi elérhetőségére vonatkozik,
- c) az igény az Intézmény feladat- és hatáskörére, eljárására, működését szabályozó, valamint az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatásra irányul.

6.5. Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés szóbeli teljesíthetőségének a fentiekben előírt feltételei nem állnak fenn, úgy az adatigénylés teljesítésére a jelen szabályzat írásban előterjesztett adatigénylésre vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

6.6. Az írásban előterjesztett adatigénylést iktatni kell. Az Intézmény az adatigénylésnek legkésőbb annak beérkezésétől számított 15 napon belül eleget tesz. Ha az igénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik, az igény teljesítése egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Az intézményvezető a határidő meghosszabbításáról az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja.

6.7. Az írásban előterjesztett adatigénylés akkor teljesíthető, ha az igénylő természetes személy megadja a nevét, nem természetes személy esetén a megnevezését és elérhetőségét, továbbá megjelöli, hogy az adatigénylés teljesítését milyen formában kéri. Amennyiben a kért adat az Intézmény honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre.

6.8. Az intézmény munkatársainak az intézmény elektronikus elérhetőségére érkezett igényeket, valamint a szóban előterjesztett, de szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést haladéktalanul át kell adni az Intézmény vezetőjének.

6.9. Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni

- a) abban a részben, amelyben ugyanazon igénylő egy éven belül azonos adatkörre irányuló adatigénylést már benyújtott és az igényelt adatban változás nem történt,
- b) ha az igénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy esetén megnevezését, továbbá azt az elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás megadható.

6.10. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő másolatot kaphat. Ha a dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. Az adatigénylésnek közértehető formában kell eleget tenni. Az adatigénylés teljesítése térítésmentes.

6.11. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezésétől számított 15 napon belül az Intézmény levélben vagy – amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve – elektronikusan értesíti az igénylőt.

6.12. Az elutasított kérelmekről, az elutasítás indokairól az Intézmény nyilvántartást vezet, és a nyilvántartás tartalmáról minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: NAIH). A nyilvántartás vezetése és az abban foglaltakról a NAIH tájékoztatása az intézményvezető feladata.

6.13. Adatigénylés esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait a teljesítést követő egy év elteltével törölni kell.

6.14. Az adatigénylő a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem esetén a NAIH-nál vizsgálatot kezdeményezhet és/vagy a közérdekű adta megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen elteltése esetén bírósághoz fordulhat.

6.15. A NAIH-vizsgálat a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasításának közlésétől vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve az Intézmény által meghosszabbított határidő eredménytelen elteltésétől számított egy éven belül kezdeményezhető. A NAIH vizsgálata ingyenes.

6.16. A pert az igény elutasításának közlésétől, nem teljesítés esetén a határidő eredménytelen elteltésétől számított 30 napon belül kell megindítani az Intézmény ellen. Az adatigénylés megtagadásának jogszerűségét az Intézménynek kell bizonyítania. A perre a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes.

6.17. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tett, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának az elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárásáról,

továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítás eredményéről szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása miatt igazolásnak van helye.

7. Közérdekű adatok közzététele

7.1. Az intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben a közérdekű adatokra vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

7.2. A hatályos jogszabályok alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat 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 is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

7.3. Az Intézmény a tevékenységéhez kapcsolódó adatokat saját honlapján teszi közzé (közzétételi lista). Az Intézmény honlapja a www.napraforgo16.hu címen érhető el a Közérdekű adatok fül alatt.

7.4. Az intézményvezető az adatkezelési felelős útján gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

7.5. Az intézményvezető által megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért és eltávolításáért az adatkezelési felelős felel, aki az általa kezelt, és az intézményvezető által számára átadott adatokat a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében az intézményi honlapon megjeleníti a korábbi adatok törlése, vagy archiválása mellett. A jelen kötelezettség teljesítése érdekében az Intézmény érintett munkatársai kötelesek egymással együttműködni és az intézményvezető által kért adatokat határidőben szolgáltatni.

7.6. Az elektronikusan közzétett adatok – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a honlapról nem távolíthatóak el. Az Intézmény megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége az Intézmény jogutódját terheli.

7.7. Az Intézmény által kötelezően közzéteendő adatok listáját az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklete tartalmazza, a közzétételi listával és a közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos rendelkezéseket a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, valamint a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet fogalmazza meg. A közzétételre ez utóbbi rendelet 1. számú melléklete alapján kerül sor.

8. Egységes közadatkereső rendszer

8.1. Az Intézmény köteles gondoskodni a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az

egységes közadatkereső rendszerbe (www.kozadat.hu) továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is.

8.2. A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az Intézményt az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

8.3. Az egységes közadatkereső rendszer esetében az adatfelelős feladatokat az intézményvezető, a kapcsolattartó feladatokat a szakmai vezetők látják el. A közzétételért az intézményvezető felelős.

9. Központi Információs Közadat-nyilvántartás

9.1 A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az Intézmény kötelezett adatrögzítésre a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség által fenntartott kif.gov.hu oldalon a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén. Az adatrögzítésre, releváns adat keletkezése esetén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon kerül sor.

9.2. A felületen az ötmillió forintot meghaladó, az Intézmény által hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások (kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról az Intézmény lemond),

b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések (kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések),

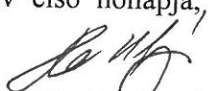
c) nem alapfeladataik ellátására – így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatait teszi közzé.

9.3. A közzétételre az Infotv. 37/C. §. (3) bekezdés szerinti bontásban kerül sor. A közzétett állományt a szakmai vezetők készítik elő. A közzétételről az Intézményvezető gondoskodik.

10. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2024.01.01-jén lép hatályba. Jelen szabályzat felülvizsgálatáért az intézményvezető felelős. Felülvizsgálat ideje: minden év első hónapja, illetve évközbeni jogszabályváltozás esetén a jogszabályváltozást követően.

Budapest, 2023. december 30.


Hanuláné Kurdi Ágnes
intézményvezető



Melléklet:

- közérdekű adatigénylések nyilvántartása

KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Beérkezés dátuma	Teljesítési határidő utolsó napja	Iktatószám	Adatigénylő neve	Adatigénylés tárgya	Válasz megküldése adatigénylőnek	Határidő meghosszabbítása	Döntés tartalma (teljesítés, elutasítás) indok	Egyéb
---------	------------------	-----------------------------------	------------	------------------	---------------------	----------------------------------	---------------------------	--	-------