

BOLYAI GYERMEKOTTHONI KÖZPONT

90107-A/307/2021. (02.26.) INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra a jelen utasítás mellékletében megjelöltek szerint

állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya a Bolyai Gyermekotthoni Központ (a továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő napon lép hatályba.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény közérdekű adatok megismerésének és kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 90107-A/46/2020. iktatószámú szabályzata, továbbá valamennyi, e tárgyban az Intézménynél és annak jogelődjeinél kiadott szabályzat azon rendelkezése, amely a közérdekű adatok megismerése és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályozására vonatkozik.
4. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az Intézmény mindenkor vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
 - 4.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen utasítást az intézményvezető a helyben szokásos módon közzéteszi.

Budapest, 2021.02.26.

Varga Jutka
mb. intézményvezető



A

BOLYAI GYERMEKOTTHONI KÖZPONT

s z a b á l y z a t a

a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra figyelemmel az alábbiak szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1. § A Szabályzat személyi hatálya az Bolyai Gyermekotthoni Központ (a továbbiakban: Intézmény) Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. § (1) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésére irányuló eljárás során.
(2) Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
3. § A Szabályzat alkalmazásában az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.
4. § Az Intézmény vezetője felelős az Intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.

2. A közérdekű adat igénylése

5. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az Intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani.

(2) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. melléklet szerinti Igénylőlapnak az Intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő általi kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a http://kirendeltseg.usz.hu/Intezmenyi_szabalyzatok/bolyai/bolyai_igenybejelento_lap.pdf webcímen letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja: adatvedelmi@bolyai-gyermekotthon.hu

(4) A (2) és (3) bekezdéseken kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett haladéktalanul továbbítani kell az intézményvezető, vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően az Intézmény vezetője, vagy az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi. Az Intézmény a hozzá érkező közérdekű adatigénylést a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) Pest Megyei Kirendeltségén (a továbbiakban: Pest Megyei Kirendeltség) keresztül - az arra adott válasz megadása előtt - tájékoztatásul megküldi a Főigazgatóságnak az Intézményhez történt megérkezését követő 3 napon belül - a megválaszolására vonatkozó szakmai javaslattal együtt. Annak érdekében, hogy az igénylés teljesítésének határideje tartható legyen, az Intézmény az iratok megküldésével egyidejűleg az adatigénylés válaszadási határidejét 15 nappal meghosszabbítja és erről az adatigénylőt értesíti. A Pest Megyei Kirendeltség vezetője az Intézménytől érkező fenti iratokat 3 napon belül továbbítja a Főigazgatóság kozerdeku@szgyf.gov.hu e-mail címére. A Főigazgatóság az adatigénylés megválaszolásához- a Főigazgatósághoz történt iratbeérkezésétől számított 8 napon belül - a Főigazgatóság adatvédelmi tisztviselője útján szakmai iránymutatást nyújt. Amennyiben ilyenre nem kerül sor, az adatigénylést az Intézmény minden további intézkedés nélkül saját hatáskörében válaszolja meg.

6. § Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az Intézmény vezetője az adatigénylés, valamint az igény teljesítését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

3. Az adatigénylés vizsgálata

7. § (1) Az Intézmény vezetője vagy az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki;
- b) a benyújtott igény a teljesítéshez szükséges adatokat tartalmazza-e;
- c) az igényelt adatok az Intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, a adatvédelmi tisztviselő 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására.

(3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről a Intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

(4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az Intézmény adatvédelmi tisztviselője az ügyirathoz csatolja.

(5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzeendő adatokra irányuló igény esetében az Intézmény adatvédelmi tisztviselője tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

4. Az adatigénylés teljesítése

8. § (1) Az adatigénylést az Intézmény az Infotv. 29. § (1) vagy (2) bekezdése szerinti határidőn belül teljesíti.

(2) Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról az Intézmény vezetője dönt. A határidő meghosszabbításáról az Intézmény vezetője az igény benyújtását követő 8 (nyolc) napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.

9. § (1) Amennyiben feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az adatot kezelő személy e tényről – az elutasítás indokolásával együtt – a (3) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából tájékoztatja az Intézmény vezetőjét.

(2) A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az adatot kezelő személy felelőssége, az adatok teljes körűségét az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője felülvizsgálja.

(3) Az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője megvizsgálja, hogy az igényelt adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerinti minősített adatnak, vagy az Infotv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.

10. § (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(2) Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője időpont egyeztetése céljából felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. mellékletben meghatározott nyilatkozat igénylő általi aláírása.

(4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatás-mentességét felügyelni kell. A megfelelő feltételek biztosításáról az Intézmény vezetője vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője gondoskodik.

(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

11. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítására vagy másolásra miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt az Intézmény vezetője az igény kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül írásban tájékoztatja.

(2) Az igény teljesítése miatt felmerült költség mértékét az Intézmény költségtérítésként állapítja meg a felmerülő költségről a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) Korm. rendelet alapján.

(3) A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott kincstári számlára történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

12. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról, tekintettel a 7. § (5) bekezdésében foglaltakra is, az Intézmény vezetője dönt.

(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy

a) az igénylő – a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával kapcsolatos jogsérelmére, vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: NAIH, illetve Hatóság) bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított harminc napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti lezárásáról szóló döntés, vagy az

Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani,

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

(3) Az Infotv. 30. § 3) bekezdése alapján az Intézmény az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot az 6. számú melléklet alapján. A tájékoztatás az intézményvezető felelőssége.

6. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

13. § (1) Az adatot kezelő személy az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az Intézmény vezetője, vagy az Intézmény adatvédelmi tisztviselője részére.

(2) Az igény teljesítését, az igény elutasítását, illetve a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az Intézmény vezetője és az Intézmény adatvédelmi tisztviselő felelőssége.

(3) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről - az Infotv. 26. és 27. §-ában foglaltak figyelembevételével - az Intézmény vezetője dönt.

(4) A közérdekű adatigénylésekről az Intézmény nyilvántartást vezet az 5. számú melléklet szerint.

7. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

14. § (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Intézmény - külön erre irányuló kérelem nélkül - Pest Megyei Kirendeltség internetes honlapján (pest.szgyf.gov.hu) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi

a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti - 3. mellékletben meghatározott - tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,

b) a 4. számú mellékletben rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),

c) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.

(2) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, a Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezete Informatikai Csoportja (a továbbiakban: Informatikai Csoport) részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása az Intézmény feladat- és hatásköre.

(3) Az Intézmény vezetője gondoskodik a kezelésében lévő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a továbbított adatok rendszeres frissítéséről, valamint az egységes Közadatkereső rendszerbe továbbítandó közérdekű adatok tartalmának előállításáról.

(4) A pest.szgyf.gov.hu internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi Közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást közvetlenül az Informatikai Csoport végzi. Az Informatikai Csoport az adatfelelős által a részére továbbított adatokat az internetes portálra 3 napon belül köteles feltölteni, a Közadatkereső rendszerbe az internetes portálra való feltöltést követő 3 napon belül köteles az adatokat továbbítani.

8. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

15. § (1) A Intézmény közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

(2) Az Intézmény honlapja tárhelyének elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai Csoport munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdeni. Az Intézmény honlapján bekövetkező bármely probléma esetén a honlap kezelője a felelős, ő felel a probléma elhárításáért.

(3) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

(4) Az Intézmény honlapján az egységes Közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.

(5) Az Intézmény által közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Főigazgatóság, illetve a Pest Megyei Kirendeltség honlapjának (pest.szgyf.gov.hu) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt kell közzétenni oly módon, hogy az bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés – és torzulás nélkül kimásolható a betekintés, a letöltés, a nyomtatás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhető legyen.

(6) Az Intézmény közzétételi listája a Pest Megyei Kirendeltség honlapján található, mely honlap kezelője a Kirendeltség maga, a tárhely biztosítója a Főigazgatóság. Üzemzavar esetén a Főigazgatóság intézkedik a probléma megoldásában.

16. § (1) Az Intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. A Kirendeltség honlapján közzétett közérdekű adatok védelmét az Informatikai Csoport látja el, és annak részletes szabályai az Informatikai Csoport Informatikai Biztonsági Szabályzatában kerülnek meghatározásra. Az Intézmény honlapján közzétett közérdekű adatok védelmét az Intézmény látja el.

(2) Amennyiben az adatok ismételt előállítására 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.

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

9. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

17. § (1) Az Informatikai Csoport az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját papír alapon dokumentálja, kivétel, ha az Intézmény saját honlapján teszi közzé a közzétételi listát.

(2) A tárolt adatokról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. e feladatot az Informatikai Csoport látja el, és annak részletes szabályai az Informatikai Biztonsági Szabályzatban kerülnek meghatározásra. Az Intézmény honlapján közzétett közérdekű adatokról az Intézmény készít biztonsági másolatot.

18. § (1) A közzéteendő közérdekű adatokat az Intézmény elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.

(2) Az Informatikai Csoport az Intézménytől kapott adatokat az Intézmény és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az Intézmény köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

19. § (1) Az Intézmény a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

(3) Az Informatikai Csoport az Intézmény egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

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

(5) 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, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a

honlapon, sem az egységes Közadatkereső rendszer számára.

(6) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

10. Záró rendelkezések


20. § Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

21. § A közérdekű adatok megismerésének és kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 3/2018. (VIII.14.) SZGYF utasítás 12. és 14. fejezete alapján a Fenntartó vizsgálja Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

22. § A Munkatársak kötelesek a szabályzat megismerését erre vonatkozó nyilatkozat aláírásával igazolni.

Budapest, 2021. 02. 26.

Varga Jutka
mb. intézményvezető



IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

A közérdekű adat megismerését igénylő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

.....

A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....

Levelezési vagy e-mail-cím:

.....

.....

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.)

- elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni
- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek
 - a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem
 - a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem
 - a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....

a közérdekű adatot igénylő aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek,

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

2. a mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített másolatot átvettem,

a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki

a) szóban,

b) írásban vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával

igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: a BOLYAI GYERMEKOTTHONI KÖZPONT Breznó közti Gyermekotthona (1118 Budapest, Bolyai u 11.) intézményvezetőjénél vagy az adatvédelmi tisztviselőnél

2. Írásban: a BOLYAI GYERMEKOTTHONI KÖZPONT 1118 Budapest Breznó köz 10-12 postai címen

3. Elektronikus úton: az adatvedelmi@bolyai-gyermekotthon.hu e-mail címen

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem az Intézmény kezeli, az adatvédelmi tisztviselő az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Intézmény értesíti.

Az Intézmény az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az Intézményhez történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt.

Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint - amennyiben a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., 1363 Budapest, Pf.: 9.) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen leteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**az Infotv. 1 melléklete szerinti, intézmények tekintetében releváns adatokkal***I. Szervezeti, személyzeti adatok*

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei * itt kell közzétenni az intézmény és telephelyeinek megjelölt adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) * itt kell közzétenni az intézmény mindazon vezetőinek az adatait, akik az intézmény SZMSZ-e szerint belső szervezeti egységet vezetnek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni az intézmény azon dolgozójának adatait, aki a titkársági feladatokat ellátja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

6.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
----	--	---------------------------------	--

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>		
4.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Közérdekű Adatigénylések Nyilvántartása

1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

A BOLYAI GYERMEKOTTHONI KÖZPONT az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 30. § (3) bekezdése alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

2. A nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyölkítetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. Nyilvántartás időtartama

4. A nyilvántartás adatai:

Sorszám	Adatigénylés száma, iktatószáma	Adatigénylő típusa: szervezet/ magánszemély/ média/ politikai szereplő	Adat forrása intézmény/ kirendeltség/ központi szerv	Igénylés teljesítve: I/N/ Eljárás meg- szüntette	Elutasítás oka: nem közérdekű adat/ nem állt rendelkezésre az adat/ nem nyilvános adat/ az adat tekintetében a Főigazgatóság nem közérdekű adatkezelő/ döntés megalapozó adat	Teljesítés ideje (nap)

Adatlap

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő

éves jelentéshez

1. Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30. § (3) bekezdés]

Beérkezett összes kérelem:

Ebből

- teljesített:
- részben teljesített:
- elutasított:

Az elutasítás okai:

- nem közérdekből vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés:
- az igényelt adat nem állt rendelkezésre:
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok:
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek:
- az igényelt adatok az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek:

Kelt:, 20.....év.....hónap.....nap

.....
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv képviselője

