

**A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK, VALAMINT A
KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ**

SZABÁLYZAT

A **Bátonyterenye Városi Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Központ** (3070 Bátonyterenye, Molnár Sándor út 1-3. a továbbiakban: **Adatfelelős**) mint közfeladatot ellátó szerv a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzatát (a továbbiakban: **Szabályzat**) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) 30. § (6) bekezdése, 32.§-a, 33.§-a és 35. § (3) bekezdése alapján, előírt jogszabályi kötelezettségnek való megfelelés alapján készítette el.

A közérdekű adatok megismeréséhez való jog – más néven az információszabadság – alapjog. Az adatokhoz való hozzáférést az adatok kötelező közzététele, valamint a közérdekű adatigénylés intézménye biztosítja.

Az Infotv. 33. § (3) bekezdés alapján az Adatfelelős, mint közfeladatot ellátó szerv, a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételére kötelezett.

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. A jelen Szabályzat célja az Adatfelelős működése során keletkező közzétételre kötelezett közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, ezzel a közvélemény tájékoztatásának elősegítése, az átláthatóság biztosítása.

1.2. A jelen Szabályzat tárgyi hatálya az Adatfelelős tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező és közzéteendő közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra, a közzététel módjára, a közzététellel kapcsolatos feladat- és hatáskörökre és a közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatos feladatokra terjed ki.

2. A közzéteendő adatok köre

2.1. Az Adatfelelős az Infotv. 1. mellékletében meghatározott adatok közül az Adatfelelős esetén értelmezhető adatokat teszi közzé.

2.2. Fogalmak:

- *közérdekű adat:*

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységér 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 a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

- *közérdekből nyilvános adat:*

A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli; valamint az Infotv. 26. § (3) bekezdése alapján olyan adat, amely jogszabály alapján kötelezően igénybe veendő, vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3. A közzététel módja

3.1. Az Adatfelelős a közérdekű adatokat a honlapján (a továbbiakban: **hivatalos honlap**) teszi közzé.

3.2. Az adatokat úgy kell közzétenni, hogy azok bárki számára azonosítás nélkül, ingyenesen, korlátozástól mentesen, adatvesztés nélkül másolhatóak vagy kinyomtathatóak legyenek.

4. A közzététellel kapcsolatos feladat- és hatáskörök

4.1. Az Adatfelelős azon szervezeti egységei, amelyeknél közzeendő közérdekű adat keletkezik, a közzétételről az Adatfelelős Intézményvezető közreműködésével kötelesek gondoskodni.

4.2. Az Intézményvezető

a) folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatokat és szükség esetén gondoskodik azok helyesbítéséről vagy frissítéséről,

b) tartalmi és formai szempontból ellenőrzi a szervezeti egységek által a részére megküldött közzeendő adatok helyességét,

c) gondoskodik az adatoknak a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet mellékletei szerinti tagolásáról és közzétételre alkalmas formátumúvá alakításáról,

d) a tartalmi és formai szempontból is helyes közérdekű adatokat átadja a honlap főszerkesztőjének,

e) koordinálja a közérdekű adatok közzétételében közreműködő szervezeti egységek és személyek tevékenységét.

4.4. A hivatalos honlap szerkesztője

a) gondoskodik az átadott közérdekű adat közzétételéről,

b) gondoskodik a közadatkereső rendszer részére való adatátadásról és adatkarbantartásról,

c) ellátja a közzététellel, helyesbítéssel összefüggésben jogszabályban meghatározott naplózási feladatokat,

d) jelzi az Adatfelelős vezetőjének a hivatalos honlap felépítésével, adattartalmával kapcsolatos fejlesztési igényeket.

5. A közérdekű adatigénylések teljesítésének rendje

5.1. Az Infotv. értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak megismerése iránt bárki igényt nyújthat be. A közérdekű adatigénylés személyesen, szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújtható be az Adatfelelős részére.

5.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

a) az igényelt adat – az Adatfelelős beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen – nyilvános,

b) az igényelt adat az Adatfelelős munkatársainak nevére, beosztására, munkahelyi elérhetőségére vonatkozik,

c) az igény az Adatfelelős hatáskörére, eljárására, az alkalmazott szabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,

és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő. Amennyiben a szóbeli igény nem teljesíthető azonnal és szóban (mert pl. elő kell keresni, rendszerezni kell, vagy sok adatot érint), akkor az Adatfelelős az igényt írásba foglalja, és írásban válaszol határidőn belül.

5.3. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerését az Adatfelelős Intézményvezető engedélyezheti azzal, hogy e jogkört az Adatfelelős Intézményvezetője magához vonhatja. Az 5.2. pont szerinti igény szóbeli teljesítésére az Adatfelelős bármelyik munkatársa jogosult.

5.4. Az Adatfelelős munkatársainak hivatali e-mail címére érkezett igényeket, valamint a szóban meg nem válaszolható adatigénylésről készített feljegyzést az igény érkezése napján át kell adni az Intézményvezetőnek.

5.5. Az Intézményvezető – szükség esetén jogász munkatárs vagy az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérésével – ellenőrzi, hogy a szóbeli, a beérkező postai küldemények, illetve elektronikus üzenetek közérdekű adatigénylésnek minősülnek-e.

5.6. A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat az iktatóprogramban külön betűjelzéssel kell ellátni.

5.7. Más közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatra vonatkozó igényt írásban, az igénylő egyidejű értesítése mellett az igény beérkezését követően haladéktalanul, de legfeljebb két napon belül át kell tenni. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről az Adatfelelős értesíti.

5.8. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Adatfelelős haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja.

5.9. Abban az esetben, ha az adatigény nem egyértelmű, az Adatfelelős felhívja az Adatigénylő figyelmét az adatok pontosítására.

5.10. Ha a közérdekű adatigénylés költségtérítés mellett teljesíthető, a választervezetnek a jogszabályban meghatározott kötelező tartalmi elemeken kívül tartalmaznia kell a költségtérítés

várható összegét, a számítás alapjául szolgáló adatokat és a felhívást arra, hogy az igénylő nyilatkozzon arról, hogy a költségtérítés ismeretében is fenntartja-e az adatigénylést. Az Adatfelelős az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől, illetőleg a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ez a határidő, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az Adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Adatfelelős levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve elektronikusan tájékoztatást küld az Adatigénylőnek.

5.11. Az Adatfelelős hivatalos honlapján közzétett adatra vonatkozó adatigénylésre adott válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a megfelelő link megjelölésével.

5.12. Az Adatfelelős a hivatalos honlapján a közérdekű adatigénylésekre az 1. melléklet szerinti formanyomtatványt teszi közzé.

5.13. Jogorvoslat

Az Adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet az Adatfelelős ellen.

Az Adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11. postai cím: 1374 Budapest, Pf. 603.) is bejelentéssel fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

5.15. Az Adatfelelős minden év január 31. napjáig adatot szolgáltat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé a közérdekű megkeresésekről. Ennek érdekében az Adatfelelős nyilvántartást vezet a közérdekű adat igénylésekről. A nyilvántartás vezetéséért és az adatszolgáltatás teljesítéséért az Intézményvezető felelős.

6. Hatálybalépés

6.1. Ez a szabályzat az Adatfelelős hivatalos honlapján való közzététele napján lép hatályba.

1. melléklet

**A Bátönyterenye Városi Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti Központ részére
benyújtandó**

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

Az adatigénylés benyújtásának időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja: szóban/írásban¹

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani: igen/nem ²

Az adatokról másolat készítését igényelem: igen/nem³

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni az alábbi rovatokat!

(A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség!)

Az elkészített másolatot **személyesen/postai úton/ e-mail címen**⁴ keresztül veszem át a
következő címen:

illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek előzetes értesítést:⁵

Telefonszám: Cím:

E-mail cím:

**Kijelentem, hogy a Bátönyterenye Városi Egészségügyi, Szociális és Gyermekjóléti
Központ ügyfelei és intézményeiben ellátottjai részére szóló Adatkezelési
Tájékoztatójában foglaltakat megismertem**

igen/nem ⁶

.....
Igénylő neve és aláírása

¹ A megfelelő aláhúzendó!

² A megfelelő aláhúzendó!

³ A megfelelő aláhúzendó!

⁴ A megfelelő aláhúzendó!

⁵ E rovatok közül egyet kell értelemszerűen kitölteni

⁶ A megfelelő aláhúzendó!