

Ikt.szám:

# **Közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje**

**Hatályos: 2022.12.19.**

A Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon (továbbiakban: intézmény) a közérdekű adatok és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatban az alábbi eljárásrendet alkotja.

### **1. Az eljárásrend célja**

A Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon intézményeiben a közérdekű adatok és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala szabályozott módon történjen.

### **2. Az eljárásrend hatálya**

A Csongrád- Csanád Megyei Napsugár Otthon székhelyére, telephelyére és lakóotthonaira terjed ki.

### **3. Jogszabályi háttér**

- 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról, és az információ szabadságról,
- 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adatartalmára, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról,
- 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról,
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 3/2018. (VIII.14.) SZGYF utasítás, a közérdekű adatok és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről.

Az eljárásrendet kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésekor.

Az eljárásrend alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról, és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott fogalmak az irányadók.

Az intézményvezető felelős az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági

rendszerének kiépítéséért és működtetéséért. Az intézményvezető e feladatát az intézményvezető-helyettes útján látja el.

#### 4. **Adatvédelmi képviselő**

Az intézmény nem rendelkezik olyan végzettségű munkatárssal, aki az adatvédelmi képviselői feladatokat végezné. Az intézményvezető **adatvédelmi kapcsolattartónak**, az intézmény által kezelt személyes adatok védelmére és tevékenységére vonatkozó közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó törvényi előírások érvényesítése érdekében, az Infotv.-ben, valamint a GDPR-ban meghatározott egyes feladatok ellátására az intézményvezető-helyettest bízta meg.

Az intézményvezető-helyettes a személyes adatok védelmével, a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el. Adatokat szolgáltat a Kirendeltség területi adatvédelmi tisztviselő felé a közérdekű adatokról.

Az intézményvezető az intézményvezető-helyettes által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. Az intézményvezető-helyettes a belső adatvédelmi tevékenységével összefüggésben közvetlenül az intézményvezetőnek felelős.

#### 5. **Közérdekű adat igénylése**

A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv.28 § (1) bekezdése szerinti igényt az intézményvezető részére kell benyújtani.

A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényt erre a célra rendszeresített **1.sz. melléklet** szerinti igénybejelentő lapnak az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs általi kitöltéssel vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.

A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az intézmény honlapjáról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiók címen és postacímen fogadja.

Más címzetthez (telephelyekre) érkező adatigényléseket a telephelyvezető – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett - legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs felé.

Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.

## 6. Az adatigénylés vizsgálata

Az adatvédelmi kapcsolattartó a beérkezett adatigénylést megvizsgálva ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e és
- c) az igényelt adatok az intézmény kezelésben vannak-e.

Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az adatvédelmi kapcsolattartó 3 napos határidővel felhívja az adatigénylőt igényének pontosítására. A felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy az adatigénylésről az intézmény a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

Az intézmény adatvédelmi kapcsolattartója a beérkezett közérdekű adatigényléseket 3 napon belül megküldi a Csongrád- Csanád Megyei Kirendeltség részére.

A megküldött anyaghoz intézmény adatvédelmi kapcsolattartója csatolja a javaslatát, illetve a kért adatokat. Ezzel egyidejűleg az adatigénylés teljesítésére vonatkozó határidőt meghosszabbítja 15 nappal és erről értesíti az adatigénylőt.

Az intézmény adatvédelmi kapcsolattartója a Főigazgatóság útmutatása alapján adja meg a választ az adatigénylőnek. Amennyiben a Főigazgatóság a  $(3+3+8 +1 \text{ nap} = 15 \text{ nap})$  meghatározott időtartamon belül (15 nap) nem ad útmutatás a válaszadáshoz, a választ az intézmény a saját hatáskörében eljárva adja meg.

Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi kapcsolattartó tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

## 7. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.

A megkapott adatigénylés alapján a székhely/részleg adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkeresésétől számított 3 munkanapon belül megküldi a székhelyre, az adatvédelmi kapcsolattartó részére, aki 3 munkanapon belül továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.

Amennyiben a dokumentációkat tartalmazó anyag összeállítását megelőzően alaposan feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. § (1), (2), (4) és (5) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a részleg/telephely adatkezelője ezen tényről - az elutasítás indokolásával együtt a megkereséstől számított 3 munkanapon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

A dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a részleg/székhely adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljes körűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.

Az adatvédelmi tisztviselő 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.

Az Intézmény valamennyi telephelye az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljes körűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért a telephely vezetője felelős. Az intézményvezető az adatleltárt január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a részleg nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.

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

Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríttetni. 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 tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

A költségeket a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó intézménynek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt adatvédelmi tisztviselő felé.

A költségtérítés összegét számla alapján, az Intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

## 8. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az intézményvezető dönt.

A jogorvoslati lehetőségek tekintetében:

- 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) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
- b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 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 30 napon belül lehet megindítani, és
- d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

## 9. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

Az adatkezelő részlegvezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél tartalmazó dokumentumokat szerkeszthető formában és Pdf-ben is elektronikusan megküldi az adatvédelmi kapcsolattartónak. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi kapcsolattartó előkészíti az intézményvezető részére.

Az intézményvezető által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi kapcsolattartónak.

Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az adatvédelmi kapcsolattartó feladata.

A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi kapcsolattartó nyilvántartást vezet (2. sz melléklet), és az abban foglaltakról - az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint - minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot (3.sz melléklet).

Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembevételével – a SZGYF CSCSM Kirendeltség adatvédelmi tisztviselő javaslatára - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézményvezető dönt.

A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

## **10. A sajtó tájékoztatása**

Az Intézmény a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok keretei között - segíti elő.

A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek az Intézmény a SZGYF Csongrád-Csanád Megyei Kirendeltség jogi referensének közreműködésével a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztályával együttműködésben tesz eleget.

A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Főigazgatóság Társadalmi Kapcsolatok Osztálya - a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg - tájékoztatja a Kirendeltség adatvédelmi tisztviselőjét, jogi referensét. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya - a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül - tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, jogi referensét, aki a kapott tájékoztató választ megküldi az Intézménynek.

## **11. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok**

Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Intézmény – külön erre irányuló kérelem nélkül- internetes honlapján ([www.napsugar-otthon.hu](http://www.napsugar-otthon.hu)) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi.

- a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti - **4. sz. melléletben** meghatározott - tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,

- b) az Infotv. 1. mellékletben rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat,
- c) az intézményvezető által közzéteendővé nyilvánított adatokat,
- d) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.

Az Intézmény a közzétételi kötelezettségének a ([www.napsugar-otthon.hu](http://www.napsugar-otthon.hu)) internetes portálon tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs ZRT. Közadat programja keretében működtetett [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs kerül megjelölésre.

A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése a székhely adminisztrátora (adatfelelős), valamint az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs feladata. Az összegyűjtött adatokat a SZGYF Csongrád-Csanád Megyei Kirendeltség adatvédelmi tisztviselőjének küldi meg, aki az Intézmény honlapjára azokat feltölti.

Az adatvédelmi feladatokat ellátó munkatárs gondoskodik a kezelésében levő közérdekű adatok, adatbázisok és nyilvántartások adatainak hitelességéről, a továbbított adatok rendszeres frissítéséről, valamint az egységes közadatkereső rendszerbe továbbítandó adatok tartalmának előállításáról.

Az Infotv. 37.§ (4a) bekezdése szerinti közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, az Infotv. 37/C. §-ában foglalt adatok – a Kormányzati elektronikus felületen (Központi közadat-nyilvántartás) való – közzétételéről az intézményvezető-helyettes gondoskodik az Infotv. 37/C. §-ában foglalt közzétételi kötelezettség határidőben történő teljesítéséről, a kormányzati központi elektronikus felületen történő közzététellel.

### **A honlap kialakítása és működtetése**

Az Intézmény közzétételi kötelezettségét oly módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

A honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.

Az Intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot a SZGYF Csongrád-Csanád Megyei Kirendeltség informatikus munkatársa látja el.

Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az



adatokat szükség esetén újra átadni.

### **13. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás**

Az intézményvezető gondosodik arról, hogy az Intézmény a közérdekből nyilvános adatai közzétételre kerüljenek. Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait az intézményvezető az 5. mellékletben szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal teszi közzé.

Az Intézmény a közérdekből nyilvános adatait a Főigazgatóságnak az intézmény tekintetében illetékes kirendeltségének honlapján teszi közzé.

Az intézményvezető felelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az intézmény adatait a saját honlapján „közérdekű adatok” menüpontban helyezi el, amely menüponton keresztül a kirendeltség honlapjának az intézményre vonatkozó „közérdekű adatok” menüpontja közvetlenül érhető el.

A kirendeltség a honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amelyen az 5. melléklet szerinti általános közzétételi lista szerint megjeleníti az Intézmények adatait.

Az intézményvezető megküldi a kirendeltség által a közzeendő adatokat, amely azokat a kirendeltség honlapján, az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen, közzéteszi. Az intézmények adatainak közzétételének technikai feltételeit a kirendeltségek informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai biztosítják.

A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

A kirendeltségi adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

A kirendeltség az adatvédelmi kapcsolattartó 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.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy 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.

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.

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

#### **14.A jogutódlás**

Az intézmény megszűnése esetén a jogutód intézmény a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzevendő közérdekű adatok körét is.

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

Amennyiben az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

Az Intézmény közérdekű adatai között közzé teszi közzé az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. Az Intézmény a jogelőd szervezet által - a megszűnéséig - közzétett adatokat teszi közzé.

Kistelek, 2022.12.19.

Kerepeczki Magdolna

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

**Közérdekű Adatigényesek Nyilvántartása**

**1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás**

A Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon az információs önrendelkezési jogról, és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24.§ (2) bekezdés e) pontja alapján az Infotv. 65. §-ban meghatározott adattartalommal vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az Infotv. 30.§ (3) bekezdése alapján az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot. Az Info tv. 16. § (3) bekezdésének megfelelően az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-ig értesíti.

2. A nyilvántartás rendszeressége A nyilvántartás göngyölítetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. A nyilvántartás időtartama:.....

**4. A nyilvántartás adatai**

sorszám	Adatigénylési szám iktatószáma	Adatigénylő típusa*:	Adat forrása**	Igénylés teljesítve***	Elutasítás oka****	teljesítés ideje (nap)

\* szervezet, magánszemély, média, politikai szereplő

\*\* intézmény

\*\*\*Igen/Nem/eljárás megszüntetve

\*\*\*\*nem közérdekű adat/nem áll rendelkezésre az adat/nem nyilvános adat/az adat tekintetében az Intézmény nem közérdekű adatkezelő/döntés megalapozó adat

**Adatlap a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére  
teljesítendő éves jelentéshez**

1. Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatása, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó kérelmek (Info tv. 16.§ (3) bekezdés)

Beérkezett összes kérelem:.....db

Ebből:

- teljesített: .....db
- részben teljesített:.....db
- elutasított: .....db

2. Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek (Info tv. 30.§ (3) bekezdés)

Beérkezett összes kérelem:.....db

Ebből:

- teljesített: .....db
- részben teljesített:.....db
- elutasított: .....db

Az elutasítás okai:

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozó az adatigénylés: .....db,
- az igényelt adat nem áll rendelkezésre: .....db,
- az igényelt adatok az Info tv 27.§ (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok: .....db,
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek: .....db,
- az igényelt adatok az Info tv. 27§ (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek:.....db

Kelt: ....., 20.....év.....hónap.....nap

.....  
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv képviselője

### *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: Törökné Nagymihály Irén intézményvezető-helyettes (távollétében Baloghné Menyhárt Melinda mb. intézményvezető-helyettes) a belső adatvédelemért felelős munkatársnál.
2. Írásban: a Csongrád-Csanád Megyei Napsugár Otthon 6760 Kistelek, Kossuth utca 41. postai címre.
3. Elektronikus úton: [napsugarotthon.szgyf@gmail.com](mailto:napsugarotthon.szgyf@gmail.com) 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, a belső adatvédelemi feladatok ellátásáért felelős személy 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, 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 (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) 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.

5.sz. melléklet az ..../2021. (.....) eljárásrendhez

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 részlegek megjelölésével, az egyes részlegek feladatai * itt kell közzétenni az SZMSZ szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó intézmény vezetőinek és az egyes telephelyek 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.	<p>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</p> <p>* itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait</p>	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk</p>	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	<p>A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai</p> <p>* itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött</p>	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	<p>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</p>	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.	<p>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, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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.</p> <p>Az egy költségvetési évben ugyanazon</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>szerező 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