

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasítása a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 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. 25.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartáslásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés o) pontjára, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság és az általa fenntartott intézmények vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályait a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** Az utasítás hatálya a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) szervezeti egységeire, valamint személyi állományára – valamint a 22. § és a 6. melléklet tekintetében a Főigazgatóság által fenntartott intézményekre – terjed ki.
- 2. §** (1) Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Főigazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényt a Főigazgatósághoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Főigazgatósághoz továbbította.
- (2) Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
- 3. §** Az utasítás alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.
- 4. §** A főigazgató felelős a Főigazgatóság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.

2. Az adatvédelmi tisztviselő

- 5. §** (1) A főigazgató felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért, mely feladatát az önálló feladatkörű adatvédelmi tisztviselőn keresztül látja el. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a főigazgatónak tartozik felelősséggel.
- (2) A főigazgató a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés o) pontja alapján ellenőrzi az államháztartással összefüggő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzétételének, illetve igényre történő szolgáltatásának a fenntartott intézmények általi végrehajtását.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.
- (4) A főigazgató az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére.
- (5) A Jogi és Igazgatási Főosztály adatkezelési felelőse az adatvédelmi tisztviselő távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja az adatvédelmi tisztviselő helyettesítését.
- (6) A Jogi és Igazgatási Főosztály és a Főigazgatói Iroda Társadalmi Kapcsolatok Osztálya az adatvédelmi tisztviselő megkeresésének köteles 3 napon belül eleget tenni.

3. A közérdekű adat igénylése

- 6. §**
- (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt az adatvédelmi tisztviselő részére kell benyújtani.
 - (2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) az adatvédelmi tisztviselő általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.
 - (3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a Főigazgatóság honlapjáról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket a Főigazgatóság a honlapján megjelölt elektronikus postafiók címen és postacímen fogadja.
 - (4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – de legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
 - (5) Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.
- 7. §**
- (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik. A fordítást a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya végzi el a megkereséstől számított 3 napon belül.
 - (2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, a Főigazgatóság alkalmazásában álló kormánytisztviselő végzi.
 - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti kormánytisztviselő nem áll a Főigazgatóság alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

4. Az adatigénylés vizsgálata

- 8. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul 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 a Főigazgatóság kezelésében vannak-e.
 - (2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, az 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 Főigazgatóság a rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.
 - (4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket az adatvédelmi tisztviselő az ügyirathoz csatolja.
 - (5) Az Infotv. szerint elektronikusan közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

5. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

- 9. §**
- (1) A főigazgató az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.
 - (2) Amennyiben az 5. § (6) bekezdésében meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység a 10. § (1) bekezdésében meghatározott határidőn belül
 - a) jelzi az adatvédelmi tisztviselőnek, hogy az adatigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy
 - b) nem tesz eleget,az adatvédelmi tisztviselő saját hatáskörében – a főigazgató előzetes döntése alapján, a főigazgató nevében és megbízásából eljárva – az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

- 10. §**
- (1) Az 5. § (6) bekezdése szerint megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkeresésétől számított 5 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.
 - (2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti 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 szervezeti egység adatkezelője ezen tényről – az elutasítás indokolásával együtt – a (4) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.
 - (4) 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.
 - (5) A Főigazgatóság valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt január 31. napjáig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.
- 11. §**
- (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt a Főigazgatóság 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 adatvédelmi tisztviselő megkeresésére a Jogi és Igazgatási Főosztály adatkezelési felelőse 3 napon belül – egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
 - (3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. melléklet szerinti iratbetekintési 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 változtatásmentességét felügyelni kell.
 - (5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról a Jogi és Igazgatási Főosztály gondoskodik.
 - (6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- 12. §**
- (1) 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 tisztviselő az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.
 - (2) A költségeket a Főigazgatóság önköltség számítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt az adatvédelmi tisztviselő felé.
 - (3) A költségtérítés összegét számla alapján, a Főigazgatóság által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

- 13. §**
- (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a főigazgató 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) 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.

7. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

- 14. §**
- (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevelet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő – a Jogi és Igazgatási Főosztály és a Főigazgatói Iroda vezetőjével egyeztetve – kiadmányozásra előkészíti a főigazgató részére.
 - (2) A főigazgató által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelmi tisztviselőnek. Az engedélyezés tényét a főigazgató – az Infotv.-ben meghatározott határidők betartása érdekében – elektronikus úton is visszaigazolja az adatvédelmi tisztviselő e-mail-címére, ez azonban nem helyettesíti a papír alapon történő jóváhagyást.
 - (3) 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 tisztviselő feladata.
 - (4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a 7. melléklet szerint az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a 8. melléklet szerint – az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint – minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.
 - (5) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26–27. §-ában foglaltak figyelembevételével – az adatvédelmi tisztviselő javaslatára – az (1) bekezdésben meghatározottak szerint a főigazgató dönt.
 - (6) 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.

8. A sajtó tájékoztatása

- 15. §**
- (1) A Főigazgatóság a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával – a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információs szabadságról szóló jogszabályok keretei között – segíti elő.
 - (2) A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek a Főigazgatói Iroda, Társadalmi Kapcsolatok Osztálya tesz eleget a Főigazgatóság külső kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló szabályzat alapján.
 - (3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya – a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg – tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. 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.

9. Az elektronikusan közzéteendő adatok

- 16. §**
- (1) Az elektronikus információs szabadság elvének megfelelően a Főigazgatóság – külön erre irányuló kérelem nélkül – internetes honlapján (www.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) az Infotv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),

- c) a főigazgató által közzeendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista) és
 - d) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.
- (2) A Főigazgatóság a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti az informatikáért felelős miniszternek a következő adatokat:
- a) az adatfelelős nevét és székhelyét, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatait (elérhetőség) és
 - b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy
 - ba) az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy
 - bb) egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.
- (3) A Főigazgatóság az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének a www.szgyf.gov.hu internetes portálon tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közzététel programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként az adatvédelmi tisztviselőt és a Jogi és Igazgatási Főosztály adatkezelési felelősét kell megjelölni.
- (4) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, az Informatikai Osztály (a továbbiakban: adattovábbító) részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása a 4. melléklet szerinti szervezeti egységek (a továbbiakban: adatfelelős) feladat- és hatásköre.
- (5) A közzétételi listában megjelölt adatok részletes megjelölésére és az egyes adatok szolgáltatására, az adatok összegyűjtésére, az adattovábbító részére történő továbbításra, valamint az adatok folyamatos karbantartására kötelezett szervezeti egységek meghatározását a 4. melléklet tartalmazza. A mellékletben megjelölt szervezeti egység a feladat főfelelőse, aki köteles az adott adat kezelésére és koordinálására abban az esetben is, amennyiben valamely adat közvetlenül nem a szervezeti egység által kezelt adat.
- (6) A (4) bekezdés szerinti adatfelelős 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.
- (7) A www.szgyf.gov.hu internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást közvetlenül az Informatikai Osztály végzi. Az Informatikai Osztály 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. Ezen eljárás során nem kell figyelembe venni a Főigazgatóság külső kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló szabályzatának a honlapra történő adatfeltöltésre vonatkozó rendelkezéseit.

10. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

- 17. §**
- (1) A Főigazgatóság közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.
 - (2) A Főigazgatóság honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai Osztály munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdeni.
 - (3) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.
 - (4) A Főigazgatóság honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.
 - (5) A Főigazgatóság honlapján az Infotv. vagy más jogszabály alapján, a szerv honlapján közzeendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Főigazgatóság honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
- 18. §**
- (1) A Főigazgatóság által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai a Főigazgatóság informatikai biztonsági szabályzatában kerülnek meghatározásra.
 - (2) Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.
 - (3) Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az adatokat szükség esetén újra átadni.

11. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

- 19. §** (1) A Főigazgatóság Informatikai Osztálya az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.
- (2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.
- (3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatban kerülnek meghatározásra.
- 20. §** (1) A közzeendő közérdekű adatokat az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.
- (2) Az Informatikai Osztály az adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.
- 21. §** (1) Az adatfelelős 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 Osztály az adatfelelős 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 adatfelelős 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.

12. A fenntartott intézményekkel kapcsolatos fenntartói feladatok

- 22. §** (1) Az Infotv. rendelkezéseinek megfelelően a fenntartott intézménynek gondosodnia kell a közérdekű adatok, valamint az elektronikus kötelezően közzeendő adatainak közzétételéről a 6. mellékletletben szabályozott általános közzétételi lista szerinti bontásban, az ott meghatározott adatokkal.
- (2) A fenntartott intézménynek az (1) bekezdés szerinti adatait – amennyiben saját honlappal nem rendelkezik – a kirendeltség honlapján kell közzétennie.
- (3) A fenntartott intézménynek az (1) bekezdés szerinti adatait – amennyiben saját honlappal rendelkezik – a saját honlapján való közzététele mellett, a kirendeltség honlapján is közzé kell tennie. A saját honlapján „közérdekű adatok” menüpontot kell elhelyezni, amely menüponton keresztül a kirendeltség honlapjának az intézményre vonatkozó „közérdekű adatok” menüpontja közvetlenül érhető el.
- (4) A kirendeltség a honlapján „közérdekű adatok” menüpontot helyez el, amelyen a 6. melléklet szerinti általános közzétételi lista szerint megjeleníti a fenntartott intézmények adatait.
- (5) A fenntartott intézmények a kirendeltség igazgatóján keresztül küldik meg a kirendeltség Szervezetirányítási Osztályának a közzeendő adatokat, amely azokat a kirendeltség honlapján, az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen, közzéteszi. Az intézmények adatainak (1)–(4) bekezdés szerinti közzétételének technikai feltételeit a kirendeltség informatikus munkakörben foglalkoztatott munkatársai biztosítják.
- (6) A nem saját honlapon közzétett adatot el kell távolítani, melyet a kirendeltség igazgatója jelez az Informatikai Osztálynak, amely haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül intézkedik az adat eltávolításáról.

- (7) Amennyiben az adat eltávolítása valamely eljárásban hozott halaszthatatlan intézkedés végrehajtása céljából válik szükségessé, a halaszthatatlan intézkedést az adatközlőnek kézbesítik, aki az adatfelelős értesítésével egyidejűleg haladéktalanul gondoskodik az eltávolításról.
 - (8) 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.
 - (9) A közvetlen fenntartású intézmények esetében
 - a) a kirendeltség honlapján a Főigazgatóság honlapját,
 - b) a megyei adatvédelmi felelősön a Jogi és Igazgatási Főosztály adatkezelési felelőseit kell érteni.
- 23. §**
- (1) A kirendeltségigazgató ellenőrzi, hogy az intézmény igazgatója mint az intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért felelős személy, megfelelően biztosítja-e az intézmény adatvédelmét.
 - (2) A kirendeltségigazgató ellenőrzi, hogy a fenntartott intézmények vezetője a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kötelező közzététele rendjének meghatározására az ezen utasítás rendelkezéseivel összhangban álló belső szabályozást kialakította.
 - (3) A kirendeltségigazgató ellenőrzi, hogy az intézmény igazgatója olyan adatvédelmi és adatbiztonsági rendszert épített-e ki és működtet, amely megfelelően biztosítja
 - a) az intézmény közérdekű adatainak közzétételét,
 - b) a közérdekű adatok átláthatóságát,
 - c) közérdekű adatigénylések teljesíthetőségét,
 - d) az ellátottak, a gondozottak és a dolgozók – kiemelten a személyiségi jogokra és a különleges adatokra – személyes adatainak védelmét.

13. A szerv megszűnése, jogutódlás

- 24. §**
- (1) A Főigazgatóság vagy a fenntartott intézmény megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.
 - (2) A Főigazgatóság 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.
 - (3) Amennyiben a Főigazgatóság vagy a fenntartott intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.
- 25. §**
- A Főigazgatóság a www.szgyf.gov.hu internetes portálon teszi közzé a Főigazgatóságba teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. A jogelőd szervezetek adatait az 5. melléklet szerint, a mellékletben megjelölt szervezeti egységeknek kell közzétenni. A Főigazgatóság a jogelőd szervezet által – a megszűnéséig – közzétett adatokat teszi közzé.

14. Az ellenőrzés rendszere

- 26. §**
- (1) A főigazgató az adatvédelmi tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére.
 - (2) A kirendeltségek igazgatói a megyei adatvédelmi felelősök által folyamatba építve vizsgálják az Infotv. – a fenntartott intézmények általi – végrehajtását.
- 27. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi annak végrehajtását, hogy a Főigazgatóság szervezeti egységei eleget tesznek-e az elektronikus közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.
 - a) Minden negyedév első hónapjának utolsó napjáig ellenőrzi a rendelkezések végrehajtását.

- b) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz a főigazgató részére, hogy 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - c) Az intézkedési határidő leteltét követően az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz a főigazgató részére, hogy 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - d) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a főigazgatót.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő évente – ellenőrzési terv alapján – ellenőrzi, hogy a kirendeltségek a jelen utasításban foglalt ellenőrzési kötelezettségüknek eleget tesznek-e. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.
- a) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz a főigazgató részére, hogy 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel a kirendeltségigazgatót.
 - b) Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül javaslatot tesz a főigazgató részére, hogy 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a főigazgatót.
- 28. §** (1) A kirendeltségigazgató ellenőrzi annak végrehajtását, hogy a fenntartott intézmények eleget tesznek-e az adatközlési és adatvédelmi kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.
- a) Minden negyedév első hónapjának utolsó napjáig ellenőrzi a rendelkezések végrehajtását.
 - b) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - c) Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén, 8 napon belül 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - d) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a kirendeltségigazgatót, és javaslatot tesz munkáltatói intézkedésre.
- (2) A megyei adatvédelmi felelős évente – ellenőrzési terv alapján – ellenőrzi, hogy a fenntartott intézmények a közérdekű adatok igénylése tekintetében az Infotv.-ben előírt kötelezettségüknek eleget tesznek-e. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.
- a) Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül, 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - b) Az intézkedési határidő leteltét követően, az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére, 15 napon belül utóellenőrzést végez. A hiányosság további fennállása esetén 8 napon belül, 8 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett szervezeti egység vezetőjét.
 - c) Az utóellenőrzést követően 8 napon belül ellenőrzi az intézkedés végrehajtását, az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén tájékoztatja a kirendeltségigazgatót, és javaslatot tesz munkáltatói intézkedésre.

15. Átmeneti és záró rendelkezések

- 29. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Hatályát veszti a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 2/2018. (V. 31.) SZGYF utasítás.
- (3) Az utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- (4) Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos honlap kialakítási, adatfeltöltési, adatvédelmi feladatokat a jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül kell teljeskörűen elvégezni.
- (5) Jelen utasítás előkészítése és aktualizálása az adatvédelmi tisztviselő feladata.

Benedek István Zsolt s. k.,
főigazgató

1. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

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*

- ☐ 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

* Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a ☐-be tett X-szel kérjük jelezni.

2. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

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

3. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

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 Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) adatvédelmi tisztviselőjénél.
2. Írásban a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság adatvédelmi tisztviselőjénél a 1132 Budapest, Visegrádi utca 49. postai címen.
3. Elektronikus úton az info@szgyf.gov.hu 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 a Főigazgatóság 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 a Főigazgatóság értesíti.

A Főigazgatóság az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Főigazgatósághoz 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 a Főigazgatóság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levélezési cím föl 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, a Főigazgatóság 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.

4. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
 az Infotv. 1. melléklete szerinti, a Főigazgatóság tekintetében releváns adatokkal

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai * itt kell közzétenni a szervezeti felépítés organogramját	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi és Igazgatási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
4.	A szervezetten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * itt kell feltüntetni a Főigazgatósági Titkárság vezetőjének adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni a fenntartott intézmények adatait: székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Szakmai Irányítási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály
8.	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 az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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, valamint a Főigazgatóság által kibocsátott valamennyi hatályos belső szabályozó eszköz	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő	Főigazgatói Iroda
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Valamennyi adatbázis fenntartó szervezeti egység, de különösen: – Képzési Főosztály – Módszertani Főosztály – Felzárkózási Programok Főosztálya – Közösségi Integrációs Főosztály – Integritásmenedzsment Főosztály – Főigazgatói Iroda – Jogi és Igazgatási Főosztály – Szakmai Irányítási Főosztály – Esélyteremtési Főosztály – Szakmatámogatási Főosztály – Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály – Intézményfejlesztési Főosztály – Fővárosi és megyei kirendeltségek
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda (együttműködve az Esélyteremtési Főosztállyal és a Szakmai Irányítási Főosztállyal, illetve a pályázattal érintett valamennyi szervezeti egységgel)
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelyeknek nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Belső Ellenőrzési Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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	Főigazgatói Iroda
7.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk * itt kell közzétenni valamennyi olyan, a szervezetre vonatkozó statisztikai adatszolgáltatást, amelyet a szervezet a Központi Statisztikai Hivatalnak szolgáltat	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálkodási Főosztály
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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály

	Adata	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
4.	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. 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. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményfejlesztési Főosztály
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

5. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

JOGELŐD SZERVEZETEK
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTÁJÁNAK ARCHIVÁLT ÁLLAPOTÁRÓL

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
2.	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 az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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	Főigazgatói Iroda
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	valamennyi szervezeti egység
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
7.	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	Főigazgatói Iroda
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
10.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
11.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda
12.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálkodási Főosztály
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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
4.	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. 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. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményfejlesztési Főosztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

6. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

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 illetékesséű 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 indoklásuk	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 költségtérítése, 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, vagyონértékesítésre, vagyónhasznosításra, vagyón 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. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyón piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. 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 * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) * itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

7. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

Közérdekű Adatigényesek Nyilvántartása

1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság az információs önrendelkezési jogról és az információk szabadságáról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 24. § (2) bekezdés e) pontja alapján az Info tv. 65. §-ában meghatározott adattartalommal vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.

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

2. A nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyöltetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. A nyilvántartás időtartama

4. A nyilvántartás adatai

Sorszám	Adatigénylés szám iktatószáma	Adatigénylő típusa szervezet magánszemély média politikai szereplő	Adat forrása intézmény kirendeltség központi szerv	Igénylés teljesítve I/N/ eljárás megszüntetve	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)

8. melléklet a 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasításhoz

Adatlap
a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő
éves jelentéshez

1. Az érintett személyes adatainak kezeléséről szóló tájékoztatásra, adatainak helyesbitésére, törlésére vonatkozó kérelmek [Infotv. 16. § (3) bekezdése]

Beérkezett összes kérelem: db

Ebből

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

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

Beérkezett összes kérelem: db

Ebből

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

Az elutasítás okai:

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés: db
- az igényelt adat nem áll rendelkezésre: db
- az igényelt adatok az Infotv. 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 Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatnak minősülnek: db

Kelt:, 20..... év hónap nap

.....
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv
képviselője

