

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának 1/2021. (VII. 23.) 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) bekezdés c) pontjában, 35. § (3) bekezdésében, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályait (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint állapítom meg.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 3. §** Hatályát veszti a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 3/2018. (VIII. 14.) SZGYF utasítás.
- 4. §** Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos adatfrissítési feladatokat az utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül kell teljeskörűen elvégezni.
- 5. §** Az utasítás a hatálybalépését követően a helyben szokásos módon, a Főigazgatóság belső intranetes hálózatán is feltöltésre kerül.
- 6. §** Az utasítás előkészítése és aktualizálása az adatvédelmi tisztviselő feladata.

Czibik Norbert András s. k.,
főigazgató

1. melléklet az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályai**1. Általános rendelkezések**

- 1. §** A Szabályzat hatálya a Főigazgatóság szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.
- 2. §** (1) A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Főigazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő (a továbbiakban: igénylő) az igényét a Főigazgatósághoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt illetékeségből a Főigazgatósághoz továbbította.
(2) A Szabályzat nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
- 3. §** A Szabályzat alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

2. Az adatvédelmi tisztviselő

- 4. §**
- (1) A közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének főigazgató általi biztosítása az önálló feladatkörű adatvédelmi tisztviselőn keresztül történik. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a főigazgatónak tartozik felelősséggel.
 - (2) Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti az Infotv.-ben meghatározott feladatok végrehajtását, az információszabadsághoz való jogok érvényesülése érdekében, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jog biztosításának az adatkezelők általi teljesítését, végzi az ezzel kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat.
 - (3) Az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére.
 - (4) Az Integritásmenedzsment Főosztály kijelölt munkatársa az adatvédelmi tisztviselő távolléte vagy akadályoztatása esetén ellátja az adatvédelmi tisztviselő helyettesítését.

3. A közérdekű adatigénylések fogadása

- 5. §**
- (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló – az Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti – igényt az adatvédelmi tisztviselő a Főigazgatóság honlapján közzétett, az erre a célra rendszeresített 1. függelék szerinti igénybejelentő lap (a továbbiakban: igénybejelentő lap) alkalmazása mellett elektronikus postafiókcímen (kozadat@szgyf.gov.hu) és postacímen fogadja.
 - (2) A személyesen megjelenő igénylő esetén a szóban előterjesztett igényt az adatvédelmi tisztviselő az igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.
 - (3) A Főigazgatóságon a más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítja az adatvédelmi tisztviselő részére.
 - (4) Az adatigénylés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő az igényt nyilvántartásba veszi, és a válaszadás előkészítése céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egység vezetője felé.
- 6. §**
- (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az adatvédelmi tisztviselő az adatigénylés lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik. A fordítást a Főigazgatóságon belül a Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály Szervezetfejlesztési Osztálya (a továbbiakban: Szervezetfejlesztési Osztály) végzi el az adatvédelmi tisztviselő megkeresésétől számított 3 munkanapon 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 fordításra hiteles fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell felkérni.
 - (4) A nem magyar nyelven benyújtott adatigénylésre történő válasz előkészítésére is az (1)–(3) bekezdésben foglaltak az irányadóak.

4. Az adatigénylés vizsgálata

- 7. §**
- (1) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
 - a) az igénylő 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 igénybejelentő lap kitöltése nem megfelelően történt, illetve a benyújtott igény a teljesítéshez szükséges adatokat nem tartalmazza, az adatvédelmi tisztviselő 3 napos határidővel felhívja az igénylőt igényének pontosítására.
 - (3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az igénylőt 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 igény 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 az adatigénylés teljesíthetőségéről

- 8. §**
- (1) A főigazgató az Infotv. 29. §-a szerint az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napos határidőn belül dönt az adatigénylés teljesíthetőségéről.
 - (2) A szervezeti egység vezetője a megkapott adatigénylés alapján a rendelkezésre álló igényelt adatokat összegyűjti, és azokat az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokkal együtt a megkereséstől számított 3 napon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére.
 - (3) Az adatigénylés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység vezetőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.
 - (4) Amennyiben az adatigénylésnek a szervezeti egység a (2) bekezdésben meghatározott határidőn belül nem tud eleget tenni, jelzi azt az adatvédelmi tisztviselőnek, aki – a főigazgató előzetes döntése alapján, a főigazgató nevében és megbízásából eljárva – az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról az (1) bekezdésben meghatározott időtartamon belül értesíti az igénylőt.
- 9. §**
- (1) Amennyiben 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 vezetője az adatok megküldésével egyidejűleg e ténnyről – az elutasítás indokolásával együtt – a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.
 - (2) 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.
- 10. §**
- (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 át kívánja venni, az adatvédelmi tisztviselő az igénylés beérkezését követő 3 munkanapon belül – egyeztetés céljából – felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
 - (3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. függelék 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, a megfelelő feltételek biztosításáról a Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály Igazgatási és Ügyviteli Osztályának vezetője gondoskodik.
 - (5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- 11. §**
- (1) Amennyiben az adatszolgáltatás az érintett dokumentum vagy dokumentumrész másolása, illetve az Infotv.-ben meghatározott egyéb esetek miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével – ha azt vállalja – kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.
 - (2) A költségtérítés megállapítására, mértékére és megfizetésének módjára vonatkozó részletszabályokat a 16–17. § tartalmazza.

6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

- 12. §** Az igény teljesítésének megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a főigazgató dönt.

- 13. §** Az igény teljesítésének megtagadását, részbeni megtagadását annak indokaival és az alábbi – jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó – tájékoztatóval kell ellátni:
- 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: Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,
 - b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat, amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a Hatóság 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 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 az adatvédelmi tisztviselő megkeresésétől számított legkésőbb 5 munkanapon belül papír alapon és elektronikusan megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelmi tisztviselő 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 visszaigazolhatja 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) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Infotv. 26–27. §-ában foglaltak figyelembevételével – az adatvédelmi tisztviselő javaslatára – a főigazgató dönt.
 - (5) A döntés megalapozásához az adatvédelmi tisztviselő elvégzi a döntésmegalapozási tesztet (annak vizsgálatát, hogy az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét), illetve az érdekmérlegelési tesztet (a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánosságához fűződő közérdek összevetését). A teszt során vizsgálni kell a Főigazgatóság jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.
 - (6) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a 4. függelék megküldésével minden év január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

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 információszabadságról szóló jogszabályok keretei között – segíti elő.
 - (2) A médiatartalom-szolgáltatóktól érkező sajtómegkereséseknek a Szervezetfejlesztési Osztály tesz eleget a Főigazgatóság külső kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló szabályzata alapján.
 - (3) A sajtómegkeresés tényéről, az igényelt adatokról a Szervezetfejlesztési Osztály – a sajtóengedély megkérésével egyidejűleg – tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt. A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Szervezetfejlesztési Osztály – a kérelem teljesítését vagy elutasítását követő 3 napon belül – tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

9. Költségtérítés megállapítása, mértéke, megfizetésének módja

- 16. §**
- (1) Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) meghatározott és az önköltségszámítás rendje szerint kiszámított költségtérítés

állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az adatigénylés teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékét az adatigénylés teljesítésével érintett szervezeti egység a 3. függelék alapján, a teljesítéshez szükséges igazolt költséggráfordítás (önköltségszámítás) arányában határozza meg, és azt az adatvédelmi tisztviselő közli az igénylővel. A költségtérítés mértékének meghatározása során, a költségelemekkel kapcsolatban felmerülő kérdés esetén az érintett szervezeti egység a Gazdálkodási Főosztály tájékoztatását kérheti.

- (2) Ha az adatigénylés teljesítése a Főigazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a Korm. rendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

- 17. §** (1) A költségtérítés az igénylő részéről a Főigazgatóság által kiállított készpénzfizetési vagy átutalásos számla ellenében, a Főigazgatóság előirányzat-felhasználási keretszámlájára fizetendő meg. Készpénzfizetés esetében lehetőség van a költségtérítés készpénzátutalási megbízással történő megfizetésére, vagy az igénylő által a házi pénztárba történő befizetésre.
- (2) Átutalás esetén a közlemény rovatban minden esetben szükséges feltüntetni a „közérdekű SZGYF-IKT-.../...” kifejezést, ahol az SZGYF-IKT-.../... minden esetben a költségtérítés megállapításáról szóló, az adatvédelmi tisztviselő által az igénylőnek kiküldött tájékoztatóban megadott hivatkozási szám.
- (3) A fizetés módját az igénylő a költségtérítés összegéről történő, az adatigény teljesítését megelőző tájékoztatásra vonatkozó nyilatkozatában jelöli meg. Az erre történő figyelemfelhívást a költségtérítés összegéről történő tájékoztatásban szükséges megtenni.
- (4) A Gazdálkodási Főosztály az igénylő által teljesített megfizetésről haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

10. Közérdekű adatok közzététele

- 18. §** A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelős szervezeti egység megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait az 5. függelék összefoglalóan tartalmazza.

- 19. §** (1) Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét az 5. függelékben meghatározott időközönként az adatvédelmi tisztviselőnek címezve elektronikus levélben kezdeményezi.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő a szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljeskörűségéért és valóságnak megfelelő tartalmáért a szervezeti egység vezetője felel.

- 20. §** (1) Az adatvédelmi tisztviselő az Informatikai Főosztály (a továbbiakban: adatközlő) útján gondoskodik a közzéteendő adat közzétételéről a Főigazgatóság honlapján, és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatfelelős szervezeti egységet.
- (2) Az adatfelelős szervezeti egység az (1) bekezdésben meghatározott értesítést követő 3 munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helyállóságát, illetve teljeskörűségét.
- (3) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős szervezeti egység a hiba tudomására jutását követően – a javított adattartalom megküldésével – azonnal kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnek küldött elektronikus levélben.
- (4) Az adatvédelmi tisztviselő az (1) bekezdésben meghatározottak szerint gondoskodik az adatok módosításáról.

11. Az adatközlő feladatai

- 21. §** Az adatközlő az elektronikus közzéteendő adatok vonatkozásában:

- a) jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját,
- b) gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről,
- c) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal,
- d) gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról abban az esetben, ahol ezt a jogszabály előírja,
- e) az adatfelelősök éves jelentése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére,

- f) gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső-rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért.

12. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

- 22. §** (1) A közzétételi lista adatait a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben meghatározottak szerint kell közzétenni.
- (2) A közzétételi lista felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős szervezeti egység végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. A tárgykör szerint érintett adatfelelős minden év április 10-ig jelentést küld a felülvizsgálat eredményéről az adatvédelmi tisztviselő részére. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzéteendő adatok jogszabályban meghatározott időnkénti frissítésére vonatkozó kötelezettségét.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő az adatfelelős által elvégzett felülvizsgálatról a főigazgató részére minden év május 31-ig jelentést készít, és szükség esetén kezdeményezi a módosítások végrehajtását.

1. függelék az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Iktatószám:

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

.....

A képviselő neve (természetes személy neve, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező 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

* Az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Iktatószám:

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
 a másolatot számítógépes adathordozón:
 CD-n
 átvettem

Dátum:

.....
 a közérdekű adatot igénylő aláírása

3. függelék az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

Kalkuláció a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

Iktatószám:

..... szervezeti egység

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Költségtérítés összege:

- a) Az adatszolgáltatásra fordított munkaóra*:
- b) Egy órára eső illetmény:
- c) Megtérítendő illetmény összege:
- d) A/4-es oldal (színes)**:
- e) A/3-as oldal (színes)**:
- f) A/4-es oldal (fekete-fehér)**:
- g) A/3-as oldal (fekete-fehér)**:
- h) Másolásért fizetendő összeg összesen:
- i) Optikai adathordozó Ft / adathordozó:
- j) Költségtérítés összesen:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő-ráfordítását igazolom:

dátum:

.....
szervezeti egység vezetőjének
aláírása

A költségtérítés összegét kiszámította: (név, aláírás)

dátum:

A költségtérítés összegét ellenőrizte: (név, aláírás)

dátum:

* A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége – az Infotv. 29. § (5) bekezdés c) pontjában foglalt feltétel teljesülése mellett – abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

** A Korm. rendelet 1. § (3) bekezdése alapján, a papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tized meghaladja.

4. függelék az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

Adatlap
a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez

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

5. függelék az 1/2021. (VII. 23.) SZGYF utasításhoz

Általános közzétételi lista

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	Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály
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	Valamennyi szervezeti egység
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	Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend * Itt kell feltüntetni az Igazgatási és Ügyviteli Osztály vezetőjének adatait.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály
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	Szociális Intézményirányítási Főosztály, Gyermekevédelmi Intézményirányítási Főosztály
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

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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 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	Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály

II. TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez 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	Jogi Főosztály
2.	Az országos illetékességű szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály
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 Infotv. 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: – Integritás-menedzsment Főosztály, – Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály, – Jogi Főosztály, – Szociális Intézményirányítási Főosztály, – Gyermekvédelmi Intézményirányítási Főosztály,

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
				– Esélyteremtési Főosztály, – Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály, – Projektirányítási Főosztály, – megyei kirendeltségek
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatósági Titkársági és Szervezetfejlesztési Főosztály (együttműködve az Esélyteremtési Főosztállyal, a Gyermekvédelmi Intézményirányítási Főosztállyal és a Szociális Intézményirányítási Főosztállyal), illetve a Projektirányítási Főosztály
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
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	Integritás-menedzsment Főosztály
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 és Személyügyi 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 és Projektirányítási Főosztály
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály és Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
	<p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni.</p> <p>Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>			
5.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai 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</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
6.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Projektirányítási Főosztály
7.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály

