



Ikt.szám: 90127-A/260/2020

Reménysugár Habilitációs Intézet

SZABÁLYZATA

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

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott

Reménysugár Habilitációs Intézet

közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h)* pontjában foglaltakra, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésének *o)* pontjára foglaltak alapján a jelen utasítás mellékletében megjelöltek szerint

állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre, valamint az Intézménnyel külön jogviszony keretében együttműködésben álló személyekre (a továbbiakban: Munkatársak) terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő napon lép hatályba.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézménynél, és annak jogelődjeinél kiadott, 317/25/2019. számú Igazgatói utasítás a közérdekű adatok megismerésének és kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről, vagy más, az Intézménynél és annak jogelődjeinél kiadott szabályzat azon rendelkezése, amely a közérdekű adatok megismerése és a kötelezően közzéteendő

adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályozására vonatkozik.

4. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az Intézmény mindenkor vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 4.1. hatálybalépést követő évtől minden naptári év január 31. napjáig,
 - 4.2. jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen utasítást az Intézményvezető a helyben szokásos módon közzéteszi.

Budapest, 2020 január 23.


Dr. Nagy Éva Eszter
igazgató



A

Reménysugár Habilitációs Intézet

s z a b á l y z a t a

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

Figyelemmel az Infotv. 30. § (6) bekezdésében, 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.

31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XL. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésének o) pontjára foglaltak alapján a jelen utasítás mellékletében megjelöltek szerint foglaltakra, a

Reménysugár Habilitációs Intézet

mint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) fenntartásában lévő Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjére vonatkozó szabályzatát a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1. A szabályzat személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.

2. (1) A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésére irányuló eljárás során.

(2) Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

3. A szabályzat alkalmazásában az Infotv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

4. Az Intézmény vezetője felelős az Intézmény adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.

2. A közérdekű adat igénylése

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

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

(3) A postal vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a Fővárosi Kirendeltség internetes honlapján http://kirendeltsseg.usz.hu/Intezmenyi_szabalyzatok/rhi/Igennybejelent6%20lap.PDF webcímen, az Intézmény közzétételi listáján, a közérdekű adatok igénylése menüpontban található letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú

igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen (adatvedelem@rhu.hu) fogadja.

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

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

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

3. Az adatigénylés vizsgálata

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

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

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

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

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

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

4. Az adatigénylés teljesítése

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

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

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

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

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

10.(1) Amennyiben az igénylő a teljesítésre nem jelölte meg az iratbetekintési nyilatkozatban a közérdekű adat igénylés módját, úgy az igényt az Intézmény az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

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

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

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

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

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

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

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

(4) Az Intézmény fenntartja a jogot az igény teljesítésének megtagadására mindaddig, amíg az igény teljesítése miatt felmerült költségtérítés összegének befizetése (a kiállított számla alapján) az igénylő által meg nem történik.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

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

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

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

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

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a

vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés, vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani,

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

3) Az Infotv. 30. § 3) bekezdése alapján az Intézmény az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól mint adatkezelő nyilvántartást vezet az 5. számú melléklet szerint, és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot az 6. számú melléklet alapján. A tájékoztatás az Intézményvezető felelőssége.

6. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

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

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

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

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

7. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

14. (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az Intézmény - külön erre irányuló kérelem nélkül - Fővárosi Kirendeltség internetes honlapján (<https://szgyf.gov.hu/>) „Intézmények Közérdekű adatai” hivatkozás alatt közzéteszi

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

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

c) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.

(2) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése és továbbítása a Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja felé történik.

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

(4) A Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja 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 az adatvédelmi tisztviselők kötelesek az adatokat továbbítani.

8. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

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

(2) Jelen Szabályzat 8. és 9. fejezete vonatkozásában a továbbiakban Adatközlőnek tekintendő a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Fővárosi Kirendeltsége, melynek megbízásából az adatok módosítását a Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja látja el.

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

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

(5) Az Intézmény által közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Főigazgatóság, illetve a Fővárosi Kirendeltség honlapjának (<https://fovaros.szgyf.gov.hu/>) „Intézmények Közérdekű adatai” hivatkozás alatt kell közzétenni olyan módon, hogy az bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható, és részleteiben is adatvesztés és – torzulás nélkül kimásolható, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhető legyen.

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

16. (1) Az Intézmény által a Fővárosi Kirendeltség honlapján közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot a Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Informatikai Osztálya látja el adott szervezetekre vonatkozó belső szabályzatok alapján.

(2) Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzétételére más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

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

9. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

17.(1) A Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját papír alapon dokumentálja.

(2) A tárolt adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot a Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja látja el, és annak részletes szabályai Informatikai Biztonsági Szabályzatban kerülnek meghatározásra.

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

(2) A Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja az Intézménytől kapott adatokat az Intézmény és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az Intézmény köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

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

(2) Az Adatközlő köteles a közzétételre átvett közérdekű adatokat megvizsgálni.

(3) A Fővárosi Gyermekvédelmi Intézmények Üzemeltetési Szervezetének Informatikai Csoportja az Intézmény egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

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

(5) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes Közadatkereső rendszer számára.

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

10. Záró rendelkezések

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

22. A Munkatársak kötelesek a szabályzat megismerését a szabályzat 7. mellékletét képező, erre vonatkozó megismerési nyilatkozat kitöltésével és aláírásával igazolni.

Budapest, 2020. január 23.


.....
Dr. Nagy Éva Eszter
igazgató



IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

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

.....

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

.....

Levelezési vagy e-mail-cím:

.....

.....

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

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

elektronikus formában, elektronikusan továbbított adatként kívánom megismerni

személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni

személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni, és azokról másolatot kérek

a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton kérem

a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n kérem

a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

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

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

a betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

.....

.....

.....

.....

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

a másolatot papír alapon: személyes átvétellel vagy postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n

Dátum:

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

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

a) szóban,

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

igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: a Reménysugár Rehabilitációs Intézet (1223 Budapest, Kápolna u.3.) Intézmény vezetőjénél vagy az adatvédelmi tisztviselőnél

2. Írásban: a Reménysugár Rehabilitációs Intézet 1223 Budapest, Kápolna u.3.

3. Elektronikus úton: az remenysugar@rhi.hu e-mailcímen

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

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

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

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről, a teljesítést megelőzően, az Intézmény tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető.

Jogorvoslat

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

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz (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.

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,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

	amelyeknek alapítói jogait az Intézmény gyakorolja		
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 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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező Intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
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 (a HR pályázatok eredményei és indoklásuk kivételével)	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban 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 archivumban 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 létszáma 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 archivumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés 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 - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>		
4.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p> <p>* a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p> <p>* itt kell közzétenni az Intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával

Közérdekű Adatigénylések Nyilvántartása

1. A nyilvántartás vezetésére adott jogi felhatalmazás

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

2. A nyilvántartás rendszeressége

A nyilvántartás göngyölitetten tartalmazza az 1. pont szerinti adatokat.

3. Nyilvántartás időtartama

4. A nyilvántartás adatai:

Sorszám	Adatigénylés száma, iktatószáma	Adatigénylő típusa: szervezet/ magánszemély/ média/ politikai szereplő	Adat forrása Intézmény/ kirendeltség/ központi szerv	Igénylés teljesítve: I/N/ Eljárás 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)

Adatlap

a Nemzeti és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő

éves jelentéshez

1. Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmek [Infotv. 30. § (3) bekezdés]
- Beérkezett összes kérelem:
- Ebből
- teljesített:
 - részben teljesített:
 - elutasított:
- Az elutasítás okai:
- nem közérdekből vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylés:
 - az igényelt adat nem állt rendelkezésre:
 - az igényelt adatok az Infotv. 27. § (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatok:
 - az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnek:
 - az igényelt adatok az Infotv. 27. § (5) bekezdése alapján döntés megalapozásait szolgáló adatnak minősülnek:

Kelt: 20..... év hónap nap

.....
adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv
képviselője

**MEGISMERÉSI NYILATKOZAT
KÖZALKALMAZOTTAK RÉSZÉRE**

A Reménysugár Habilitációs Intézet Közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatában, és annak mellékleteiben foglaltakat megismertem, és tudomásul veszem.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás

