

Közérdekű adatszolgáltatás szabályzata

Hatályba lépés ideje: 2014.10.01

Készítette:

Takácsné Kovács Éva
óvodavezető

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) előírásai alapján a Csillag Úti Körzeti Óvoda közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A Szabályozás célja, hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

A szabályzat személyi hatálya a Csillag Úti Körzeti Óvoda adatkezelőire terjed ki.

Adatkezelő lehet az óvodavezető, az óvodavezető helyettesek, a tagóvoda vezető, a gazdasági ügyintézők, óvodatitkár illetve jogszabályban meghatározott esetben közalkalmazottak. /**továbbiakban: Adatkezelő**/

Az adatkezelő a közérdekű adatokat a Csillag Úti Körzeti Óvoda szervezetén keresztül kezeli.

2. Közérdekű adatok köre

Az Adatkezelő személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- az intézményi költségvetésre és annak végrehajtására
- az intézményi vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos
- jogok biztosítására

vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Adatkezelő igény esetén jelen szabályzat 3. pontja rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

- a hatáskörére,
- illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- a birtokában lévő adatfajtákra,
- és a működéséről szóló jogszabályokra,
- valamint a gazdálkodására vonatkozó adatokat.

Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény (honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel) korlátozza.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

3.1. A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladattal megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre. A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személyek listáját az **1. sz. függelék** tartalmazza.

3.2. Igények fogadása

3.2.1. Az Adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- postai levélben a Csillag Úti Körzeti Óvodának címezve,
- elektronikus úton email-ben vagy jelen szabályzat **2. számú függelékét** képező nyomtatvány kitöltésével,
- telefaxon,
- személyesen benyújtva, illetve
- szóban (távbeszélőn) előterjesztve.

3.2.2. A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

Amennyiben szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 3.3.3., 3.3.4. és 3.3.5. pontok szerinti körülményekről.

3.2.3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt kinyomtatni, és iktatni kell.

3.2.4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell az **2. sz. függelék** szerinti információkat.

3.2.5. Az igény előterjeszthető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

3.2.6. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a közalkalmazottak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában a külső szakembert kell megbízni.

3.3. Az igények elbírálása és teljesítése

3.3.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt – annak tartalma alapján az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálnia abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat a címzett kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- megtalálhatók-e az internetes web-helyen,
- a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

3.3.2. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni – elsősorban telefonon vagy e-mailben- a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

3.3.3. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettség-vállalást lehetőleg írásban (postai levél, telefax, e-mail) kell teljesíteni.

3.3.4. Ha a kért adatot nem az intézményben lévő Adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

3.3.5. Az Adatkezelő elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 naptári napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

3.3.6. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert az nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

3.3.7. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet törvény által elrendelt formában és adattartalommal már közzétett, az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.

3.3.8. Az adatszolgáltatást az adatfelelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrovidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 naptári napon belül eleget tudjon tenni.

3.3.9. Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint - az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, telefaxon, e-mailben).

3.3.10. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

3.3.11. Az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 8 naptári napon belül meg kell történnie.

3.3.12. A Csillag Úti Körzeti Óvoda rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal:

- adatigénylések száma,
- tárgykör megjelölése,
- az adatszolgáltatás formája
- az igénylők által megtérített költség összege

4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

4.1. Ha az igénylő közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 naptári napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 naptári napon belül bírósághoz fordulhat.

4.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Adatkezelő köteles bizonyítani.

4.3. Ha a bíróság az igénynek helyt ad és az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

5. Adatvédelmi előírások

5.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges.

5.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

5.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (2. számú függelék) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

6. A közérdekű adatok közzétételének rendje

Közfeladatot ellátó szerv saját honlapján (amennyiben rendelkezik saját honlappal) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait – ha a törvény másként nem rendelkezik – közzéteszi.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről az intézményvezető felelős.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2014.október 01. napján lép hatályba.

Az Adatkezelők Megismerési nyilatkozata jelen szabályzat **3.sz.függeléke**.

Veszprém, 2014. október 01.

Jóváhagyta:

Takácsné Kovács Éva
óvodavezető

Csillag Úti Körzeti Óvoda
8200 Veszprém, Csillag utca 24.

1. sz. függelék

**A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős
személyek listája**

név	beosztás
Takácsné Kovács Éva	óvodavezető
Török Livia	óvodavezető helyettes
Nagyné Pongrácz Zsuzsanna	óvodavezető helyettes
Budainé Lukács Anikó	tagóvoda vezető
Tóth Katalin	gazdasági ügyintéző
Karácsony Boglárka	gazdasági ügyintéző
Szabóné Gál Szilvia	óvodatitkár

Csillag Úti Körzeti Óvoda
8200 Veszprém, Csillag utca 24.

2. sz. függelék

IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

- ☐ igénylem
☐ nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- ☐ személyesen kívánom átvenni
☐ postai úton kívánom átvenni

.....
aláírás

✂.....(adatszolgáltatás után leválasztandó, megsemmisítendő).....✂

Az igénylő neve*: _____

Levelezési cím: _____

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím): _____

* Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.

Megismerési nyilatkozat

A Csillag Úti Körzeti Óvoda „Közérdekű adatszolgáltatás szabályzat”-ában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Takácsné Kovács Éva	óvodavezető		
Török Livia	óvodavezető helyettes		
Nagyné Pongrácz Zsuzsanna	óvodavezető helyettes		
Budainé Lukács Anikó	tagóvoda vezető		
Tóth Katalin	gazdasági ügyintéző		
Karácsony Boglárka	gazdasági ügyintéző		
Szabóné Gál Szilvia	óvodatitkár		

Csillag Úti Körzeti Óvoda
8200 Veszprém, Csillag utca 24.

4. sz. függelék

A szabályzat kialakításánál figyelembevett jogszabályok

2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról

368/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló (Ávr.)

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.)

1. számú függelék módosítása 2025.01.06.

**A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős
személyek listája**

Takácsné Kovács Éva	igazgató
Nagyné Pongrácz Zsuzsanna	igazgató helyettes
Borók Györgyi	igazgató helyettes
Kissné Békési Mária	tagóvoda igazgató
Tóth Katalin	gazdasági ügyintéző
Eigner Andrea	gazdasági ügyintéző
Szabóné Gál Szilvia	óvodatitkár

[illegible]