Iktatószám: 76-8/2017

Pest Megyei Őszirózsa Egyesített Szociális Intézmény

8/2017. (II.15.)
IGAZGATÓI UTASÍTÁS

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

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) által fenntartott Pest Megyei Őszirózsa Egyesített Szociális Intézmény 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 30. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a jelen utasítás mellékletében foglaltak szerint

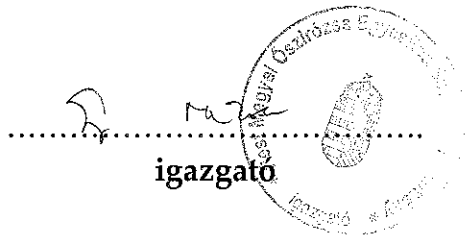
állapítom meg:

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: Intézményi SZMSZ) rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki.
2. Jelen utasítás annak közzétételét követő 10. (tizedik) napon lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
3. Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézmény közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzata, továbbá valamennyi e tárgyban az intézménynél, és annak jogelődeinél kiadott szabályzat azon rendelkezése, amely a kiadmányozás rendjének szabályozására vonatkozik.
4. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény mindenkori 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 utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,
   5.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttekor,
   5.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 30 (harminc napon belül, vagy

5.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.

6. Jelen utasítást a helyben szokásos módon közzéteszem.

Tura, 2017. február 15.



.....

igazgató

1. melléklet
a 8/2017. (II.15.) igazgatói utasításhoz

A
Pest Megyei Őszirózsa Egyesített Szociális Intézmény
szabályzata
a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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 információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: 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, adatvédelemért felelős munkatárs (a továbbiakban: adatvédelemért felelős munkatárs) részére kell benyújtani.
(2) A személyesen megjelent igénylő szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, az *1. függelék* szerinti igénylőlapnak az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs általi kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával, majd annak igénylő általi aláírásával konkretizálja.
(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre az intézmény honlapjáról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az intézmény a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja.
(4) A (2) és (3) bekezdéseken kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett haladéktalanul továbbítani kell az igazgató,

vagy az adatvédelemért felelős munkatárs részére.
(5) Az adatigénylés beérkezését követően az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs az igényt nyilvántartásba veszi, és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul az adatot kezelő személyhez vagy szervezeti egységhez továbbítja.
6. § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, az intézmény vezetője az adatigénylés, valamint az igény teljesítését tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.
(2) A fordításhoz elsősorban az intézmény alkalmazásában álló munkatársak nyelvismeretét kell igénybe venni, ennek hiányában a feladattal külső szakembert kell megbízni.

3. Az adatigénylés vizsgálata

7. § (1) Az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy
a) az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki;
b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e;
c) az igényelt adatok az intézmény kezelésében vannak-e.
(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéséhez szükséges adatokat, vagy az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs – szükség esetén az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység bevonásával – segítséget nyújt az adatigénylőnek a tartalmilag megfelelő adatigénylés benyújtásában, illetve a megismerni kívánt adatok körének meghatározásában.
(3) Az igényt visszavontnak kell tekinteni, amennyiben az adatigénylő az igény pontosítására irányuló írásbeli felhívásra határidőben nem válaszol, erről az adatigénylőt a felhívásban tájékoztatni kell. Arról, hogy az igénylés visszavontnak tekintendő, az adatvédelemért felelős munkatárs – amennyiben ilyen személy kijelölésre került – a felhívásban foglalt határidő leteltét követő 3 napon belül tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
(4) Az igény szóban történő módosítása esetén a szükséges kiegészítéseket az adatvédelemért felelős munkatárs rávezeti az ügyirat borítójára, a postai úton vagy elektronikus levélben történő pontosítás esetén a kiegészítéseket az ügyirathoz csatolja.
(5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs 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) – az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül – vagy (2) bekezdése – ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy

az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható – szerinti határidőn belül teljesíti.
(2) Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról az intézmény vezetője dönt. A határidő meghosszabbításáról az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs az igény benyújtását követő 8 (nyolc) napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.

(3) Az adatigénylés teljesítéséről az Igazgató 8 (nyolc) napon belül írásban tájékoztatja a Főigazgatóság illetékes szervét.

9. § (1) Az 5. § (5) bekezdése szerint megkapott adatigénylés alapján az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat 8 (nyolc) napon belül megküldi az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs 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) bekezdéseiben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység e tényről – az elutasítás indokolásával együtt – a (4) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
(3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység felelőssége, az adatok teljeskörűségét az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs nem vizsgálja.
(4) Az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs 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 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 adatvédelemért felelős munkatárs időpont egyeztetése céljából felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a 2. *függelékben* 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 adatvédelemért felelős munkatárs gondoskodik.
(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

11. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríttetni. A költségek érvényesítése során az Info. törvény 29. § (5) és (6) bekezdése szerint kell eljárni. A költség jogcímen felszámolható összegek számítását az intézmény az önköltség számításra vonatkozó szabályzatában rögzíti.
(2) 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 vagy az adatvédelemért felelős munkatárs az igény kézhezvételét követő 8 (nyolc) napon belül tájékoztatja.
(3) A másolat készítéséért felmerült költség mértékét az intézmény költségtérítésként állapítja meg.
(4) A költségtérítés összegét számla alapján, az intézmény által megadott kincstári számlára történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

5. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

12. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról az intézmény vezetője dönt. Az adatigénylés teljesítése az Info. törvényben meghatározott okokból tagadható meg, így
a) az Infotv. 27. § (1) bekezdésében meghatározott okból (a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat);
b) az Infotv. 27. § (2) bekezdésében meghatározott okból (A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény a) honvédelmi érdekből; b) nemzetbiztonsági érdekből; c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében; d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből; e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből; f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel; g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel; h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja)
c) az Infotv. 27. § (4) bekezdése (a közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is)
d) az Infotv. 27. § (5) bekezdése (a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti)
alapján.
(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: 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 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 harminc napon belül lehet megindítani;
d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

6. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

13. § (1) Az adatot kezelő személy, vagy szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszlevél-tervezetet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs részére, amennyiben ilyen személy kijelölésre került. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelemért felelős munkatárs - amennyiben kijelölésre került - kiadmányozásra előkészíti az intézmény vezetője részére.
(3) 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 vagy az adatvédelemért felelős munkatárs felelőssége.
(4) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről - az Infotv. 26. és 27. §-aiban foglaltak figyelembevételével - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézmény vezetője dönt.

7. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

14. § (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az intézmény – külön erre irányuló kérelem nélkül – Internetes honlapján „Közérdekű adatok" hivatkozás alatt közzéteszi
a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti – e szabályzat *3. függelékében* meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénylőlapot;
b) az Infotv. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista);
c) az intézmény vezetője által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista);
d) a közbeszerzésről szóló törvény által meghatározott adatokat.
(2) Az intézmény az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének az intézmény

honlapja internetes portálon tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett www.kozadattar.hu oldalra tölti fel.

(3) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, az adattovábbító részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása az intézmény vezetőjének vagy az adatvédelemért felelős munkatársnak a feladat- és hatásköre.

(4) A (3) bekezdés szerinti adatok felelőse 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.

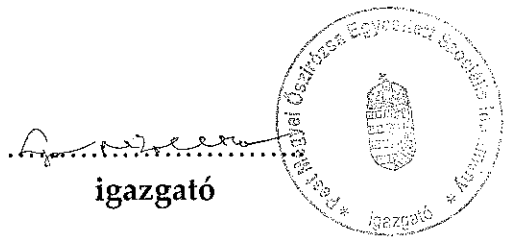
(5) Az intézmény honlapja internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást az intézmény vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy végzi.

(6) Amennyiben az Intézmény saját honlappal nem rendelkezik, úgy a fentieket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az Intézmény a közzétételi kötelezettségének 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 12. §-ban rögzítettek szerinti központi honlapon tesz eleget.

8. Záró rendelkezések

15. § (1) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

(2) Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.



igazgató

1. függelék
a 8/2017. (II.15.) igazgatói utasításhoz

IGÉNYBEJELNETŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

(Az adatigénylés teljesítésének lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 13. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően törölni kell.)

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 cím: .....
.....

telefonszám: ..... e-mail cím: .....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása: .....
.....
.....
.....

A közérdekű adatokat*

☐személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni

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

☐a másolatot papír alapon ☐személyes átvétellel, ☐postai úton kérem

☐a másolatot számítógépes adathordozón ☐CD-n, ☐PenDrive-n kérem

☐a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem

*Csak másolatok igénylése eseténkell kitölteni, az igényt a ☐-ba tett X-el kérjük jelezni.

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy az adatvédelemért felelős munkatárs a közérdekű adat megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti, amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és az adatvédelemért felelős munkatárs megkeresésére a szükséges információkat nem adom meg.

Dátum: ....

2. függelék
a 8/2017. (II.15.) igazgatói utasításhoz

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése[1]): ....., 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. az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

3. a mai napon az alább felsorolt iratokról az Igénybejelentő Lapon megjelölt alábbi formában készített másolatot átvettem.

   ☐a másolatot papír alapon ☐személyes átvétellel, ☐postai úton kérem

   ☐a másolatot számítógépes adathordozón ☐CD-n, ☐PenDrive-n

Dátum: ....

.....
a közérdekű adatot igénylő aláírása

[1]Az adatigénylés teljesítésének lezárását követően a személyes adatokat az utasítás 13. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően törölni kell.

3. függelék
a 8/2017. (II.15.) igazgatói 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 igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával

igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen az intézményben (<intézmény címe>) az intézmény vezetője, vagy az általa kijelölt adatvédelemért felelős személy által történő írásba foglalással,
2. Írásban az intézmény címén (<cím> postai címen.)
3. Elektronikus úton az <email> címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Ha 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 igénylő egyidejű értesítése mellett az igény haladéktalanul megküldésre kerül az illetékes szervhez. Abban az esetben, ha 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 beérkezéstől, illetve a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, ez a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az intézmény 8 napon belül tájékoztatja. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 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 az igénylőt a teljesítést megelőzően az intézmény tájékoztatja. Ha a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető,

melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül az intézmény tájékoztatja.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha 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 Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (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 elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

4. függelék
a 8/2017. (II.15.) igazgatói utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott kijelentem, hogy a Pest Megyei Őszirózsa Egyesített Szociális Intézmény közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szabályzatát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör / tisztség	Dátum	Aláírás