



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye  
5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.  
Tel.: 56/522-003  
e-mail: [titkarsag@inszmgvkv.hu](mailto:titkarsag@inszmgvkv.hu)

---

Iktatószám: 91608-A/1337-1/2023.

# Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

## szabályzat

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

Hatályos: 2024. január ..... hónap 02. napjától



**A Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye 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 közhiteles 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 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 igénybejelentő lapnak 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 igénybejelentő lappal vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket az Intézmény postacímén és elektronikus postafiók címén fogadja.  
(4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – haladéktalanul, de legkésőbb egy munkanapon belül továbbítja az intézményvezető, 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 intézményvezetője az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.  
(2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, az Intézmény alkalmazásában álló munkatárs végzi.



(3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti munkatárs nem áll az Intézmény alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást 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 teljesítéshez szükséges adatokat, az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs 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 az Intézmény a rendelkezésére álló adatok alapján fog dönteni.
- (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 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. §-a szerinti határidőn belül teljesíti.
- (2) Az adatigénylés teljesítéséről az Intézményvezető 8 napon belül írásban tájékoztatja a Főigazgatóság illetékes szervét.
9. § (1) A megkapott adatigénylés alapján az adatot kezelő személy vagy szervezeti egység az igényelt adatokat összegyűjti és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat 5 napon belül megküldi az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs részére.
- (2) Amennyiben az adatigénylésnek a szervezeti egység meghatározott határidőn belül nem tud eleget tenni jelzi azt az intézményvezetőnek, vagy az adatvédelemért felelős munkatársnak, aki az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról a 8. § (1) bekezdésben meghatározott időtartamon belül értesíti az igénylőt.
- (3) 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 megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- (4) 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.



(5) 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 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 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 előállítására vagy másolása 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 intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs tájékoztatja az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

(2) Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

(3) A költségeket az intézmény önköltségszámítási szabályzata és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet alapján az adatszolgáltatást nyújtó szervezeti egységnek kell közölnie az adatszolgáltatással együtt az intézmény vezetője vagy az adatvédelemért felelős munkatárs felé.

(4) A költségtérítés összegét számla alapján, az intézmény által megadott bankszámlaszámra 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 ok (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 ok (2) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- honvédelmi érdekből;
- nemzetbiztonsági érdekből;



- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
  - környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
  - központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
  - bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
  - 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 fennállásra hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonság 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. 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. 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 dokumentumot papír alapon és elektronikusan megküldi az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs részére. A válaszlevél-tervezetet az adatvédelemért felelős munkatárs – amennyiben kijelölésre került – kiadmányozásra előkészíti az intézmény vezetője részére.
- (2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszlevelet további ügyintézésre vissza kell küldeni az adatvédelemért felelős munkatárnsnak.
- (3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását, illetve a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs felelőssége.
- (4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelemért felelős munkatárs nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról – az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak szerint – minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.
- (5) Az Infotv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről – az Infotv. 26-27. §-ában foglaltak figyelembevételével – az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézmény vezetője dönt.



(6) A döntés megalapozásához az adatvédelemért felelős munkatárs elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekérdeklési tesztet: a dokumentum megismerésével felmerülő érdeksérelem és a nyilvánossághoz fűződő közérdek összevetését. A teszt során vizsgálni kell az adatkezelő jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket, érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kiadható-e az adat.

## 7. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok

14. § (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az intézmény – külön erre irányuló kérelem nélkül – 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, ennek keretében 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 (egyes közzétételi lista);
- d) a közbeszerzésről szóló törvény által meghatározott adatokat.

(2) 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.

(3) A (2) 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 adatok tartalmának előállításáról.

(4) Az Intézmény közérdekű adatai között közzé teszi az Intézménybe teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig.

## 8 A közpénzek átláthatósága

15. § (1) A Központi Információs Közadat-nyilvántartás létrehozására tekintettel az Infotv. 37/C. pontja értelmében a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az ötmillió forintot meghaladó, az általuk hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

- a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond –,
- b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések – kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések –,



c) nem alapfeladataik ellátására – így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatokat közzé kell tenni.

(2) A közzététellel érintett adatok tartalmát a hivatkozott jogszabály határozza meg.

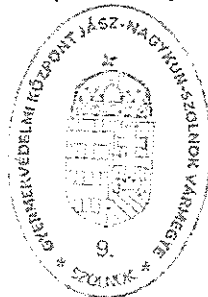
## 9 Záró rendelkezések

16. § Jelen szabályzat 2024. ~~január~~..... hónap 02 napján lép hatályba, és egyidejűleg hatályát veszti a Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye A/1337/2023. iktatószámú 2023. augusztus 15. napjától hatályos „a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről” szóló szabályzata

(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.

Szolnok, 2023. ~~október~~..... hónap 21 nap



Pásztor Zsuzsánna

Pásztor Zsuzsánna  
intézményvezető



## Mellékletek

1. számú függelék: Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez
2. számú függelék: Iratbetekintési nyilatkozat
3. számú függelék: Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről
4. számú függelék: Kalkuláció a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez
5. számú függelék: Adatlap NAIH részére az elutasított adatigényekről
6. számú függelék: Általános közzétételi lista
7. számú függelék: Megismerési nyilatkozat





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

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP**  
**közérdekű adatok megismeréséhez**

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

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<sup>1</sup>

- 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

<sup>1</sup> Az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.



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

## 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



## 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 az igénylőlap kitöltésével igényt nyújthat be.

### *A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja*

1. Személyesen az intézményben (5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.) az intézmény vezetője, vagy az adatvédelemért felelős munkatárs által történő írásba foglalással,
2. Írásban az intézmény címén (5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.)
3. Elektronikus úton a [titkarsag@inszmgvyvk.hu](mailto:titkarsag@inszmgvyvk.hu) címen.

### *A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési 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 15 napon belül tájékoztatja. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikus 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, akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés



összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül 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 15 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. számú függelék

Kalkuláció a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségterítéshez

Iktatószám:

..... szervezeti egység

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója .....

Kért közérdekű adat tartalma: .....

Számlázási cím: .....

Kölségtérítés összege:

- a) Az adatszolgáltatásra fordított munkaóra<sup>2</sup>
- b) Egy órára eső illetmény:
- c) Megtérítendő illetmény összege:
- d) A/4-es oldal (színes)<sup>3</sup>:
- e) A/3-as oldal (színes):
- f) A/4-es oldal (fekete-fehér):
- g) A/3-as oldal (fekete-fehér):
- h) Másolatokért fizetendő összeg összesen:
- i) Optikai adathordozó ..... Ft/adathordozó:
- j) Kölségtérítés összesen:

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

Dátum:

.....  
szervezeti egység vezetőjének  
aláírása

A kölségtérítés összegét kiszámította: ..... (név, aláírás)

Dátum:

A kölségtérítés összegét ellenőrizte: ..... (név, aláírás)

Dátum:

<sup>2</sup> A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható kölségtérítés 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.

<sup>3</sup> 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 tízet meghaladja.



## Adatlap

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban. Infotv.) 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján teljesítendő éves jelentéshez

.....

..... év

Az adatszolgáltató szerv megnevezése

Az időszak, melyre az adatszolgáltatás vonatkozik

A beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylés száma: ..... db  
Ebből a közfeladatot ellátó szerv által

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

**Az elutasítás okát kérjük a „részben teljesített” esetekben is feltüntetni!**

### Az elutasítás okai:

1. Az Infotv. 27. § (1)<sup>i</sup> bekezdése alapján az igényelt adat minősített adat. .... db
2. Az igényelt adat megismerhetősége  
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés a) pontja szerint honvédelmi érdekből<sup>ii</sup> korlátozott: ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés b) pontja szerint nemzetbiztonsági érdekből<sup>iii</sup> korlátozott: ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés c) pontja szerint bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében korlátozott, ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés d) pontja környezet- vagy természetvédelmi érdekből korlátozott, ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés e) pontja szerint központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből<sup>iv</sup> korlátozott, ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés f) pontja szerint a külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel korlátozott, ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés g) pontja értelmében bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozott, ..... db
  - az Infotv. 27. § (2) bekezdés h) pontja szerint a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra<sup>v</sup> tekintettel korlátozott, ..... db
  - üzleti titok<sup>vi</sup>; ..... db



- banktitok<sup>vii</sup>; ..... db
- adótitok<sup>viii</sup>; ..... db
- egyéb titok ..... db
- nem közérdekből nyilvános (védendő) személyes adat. .... db
- 3. Az Infotv. 28. § (3)<sup>ix</sup> bekezdése szerinti igény pontosítására nem érkezett válasz. .... db
- 4. Az adatkezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles teljesíteni az adatigénylést
  - az Infotv. 29. § (1a)<sup>x</sup> bekezdése alapján; ..... db
  - az Infotv. 29. § (1b)<sup>xi</sup> bekezdése alapján. .... db
- 5. Az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül adatkezelőnek. .... db
- 6. Az igényelt adatok
  - az Infotv. 27. § (5)<sup>xii</sup> bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatoknak minősülnek; ..... db
  - az Infotv. 27. § (6)<sup>xiii</sup> bekezdése alapján további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálják; ..... db
  - megismerése az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné. .... db
- 7. Az adatkezelő által meghatározott költségtérítést az igénylő nem fizette meg.<sup>xiv</sup> ..... db
- 8. Egyéb elutasítási ok<sup>4</sup>:
  - a megismerni kívánt adat nem közérdekű adat ..... db
  - személyes érdek által vezérelt ..... db
  - az igényelt adat nem közérdekű adat ..... db
- 9. Az adatigény visszavonása miatti nem teljesítés: ..... db

Kelt: ....., 20..... év ..... hónap „                    ” nap

.....  
adatszolgáltató képviselője

<sup>4</sup> A felsorolt okok közé nem sorolható elutasítási ok.

**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 irányítása, felügyelete, vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és az 1. pontban meghatározott adatai * itt kell feltüntetni az intézmény 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





6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és faxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai * itt kell feltüntetni azon alapítványok adatait, amelyeknek alapítói jogait az intézmény gyakorolja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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 a Főigazgatóság és az Emberi Erőforrások Minisztériumának releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



	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 * itt kell feltüntetni az intézmények nyilvántartásainak adatait		
4.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai * itt kell közzétenni azoknak a vizsgálatoknak az eredményeit, amelynek a nyilvánosságra hozataláról a vizsgálat elrendelője döntött	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, és ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi tisztviselő, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
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



### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás-megrendelésre, 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 CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.  A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



	<p>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 – 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>		
5.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti 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
6.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával



## Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy a Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzatát a mai napon teljes terjedelmében megismertem, azt magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás



Gyermekvédelmi Központ Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye

5000 Szolnok, Gyermekváros u. 1.

Tel.: 56/522-003

e-mail: [titkarsag@inszmgvkk.hu](mailto:titkarsag@inszmgvkk.hu)

---