



Budapest Főváros XVIII. ker. Pestszentlőrinc-Pestszentimre
Önkormányzata

SOMOGYI LÁSZLÓ SZOCIÁLIS SZOLGÁLAT

1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17.

Tel: 297-3372, 297-3373

www.somogyi18.hu



Iktatószám:

KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

Készítette: Bálint Ramóna

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|-------|
| A Somogyi László Szociális Szolgálat működési területeinek elhelyezkedése | 3. o. |
| Általános rendelkezések | 3. o. |
| A szabályzat célja | 3. o. |
| A szabályzat hatálya | 4. o. |
| Értelmező rendelkezések | 4. o. |
| A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése | 5. o. |
| Adatvédelmi előírások | 6. o. |
| Adatszolgáltatás | 6. o. |
| A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje | 7. o. |
| Záró rendelkezések | 7. o. |

A Somogyi László Szociális Szolgálat működési területeinek elhelyezkedése

Székhelye: 1181 Bp. Kondor Béla sétány 17.

Általános rendelkezések

Az Alaptörvény értelmében " Magyarországon mindenkinek joga van a szabad véleménynyilvánításra, valamint arra, hogy a közérdekű, adatokat megismerje, illetve terjessze." Az információs önrendelkezési jogról és az Információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra tekintettel a Somogyi László Szociális Szolgálat (a továbbiakban: Intézmény) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályok a következők szerint kerülnek meghatározásra.

1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy az Intézmény vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse. Ennek érdekében ezen szabályzat közzétételét rendeljük el a www.somogyi18.hu honlapon.

2. A szabályzat hatálya

E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Intézmény:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél, továbbá**
- hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél.**

3. Értelmező rendelkezések

E Szabályzat alkalmazása során:

3. 1. *személyes adat*: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

3. 2. *közérdekű adat*: a jogszabályban meghatározott közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső,

bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől

3.3. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény a meghatározott szervek feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata, továbbá egyéb, közfeladatot ellátó személy e feladatkörével összefüggő személyes adata. Ezen adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

A jogszabály, állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

3.4. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

3.5. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is.

3.6. *adatállomány*: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.

3.7. *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény (továbbiakban: igény) és intézése

4.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton igényt nyújthat be.

4.2. Az igény benyújtásának helye és módja

4.2.1. Szóbeli igények benyújtása

a.) személyesen: a Somogyi László Szociális Szolgálat (1181 Budapest, Kondor Béla stny. 17.) munkaidőben (Hétköznap 8.00-16.00)

b.) telefonon a következő telefonszámon: 061/297-3373

4.2.2. Írásbeli igények benyújtása

a.) személyesen: a Somogyi László Szociális Szolgálat (1181 Budapest, Kondor Béla stny. 17.)

b.) postai úton: a Somogyi László Szociális Szolgálat (1181 Budapest, Kondor Béla stny. 17.) címzett levélben,

c.) elektronikus úton: somogyikozpont@gmail.com e-mail címre küldött levélben,

d.) faxon: a 061-297-3373 faxszámon

történhet.

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényét benyújthatja** az általa írt igénylési formában, vagy a Somogyi László Szociális Szolgálat által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet).

4.3. A benyújtott igények teljesítése

4.3.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az adatvédelmi felelős gondoskodik. Az adatvédelmi felelős az Intézmény szociális segítője.

4.3.2. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő, és

- az igényelt adat a Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzat (www.bp18.hu) vagy a Somogyi László Szociális Szolgálat honlapján (www.somogyi18.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- valamint, ha az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik, az igény az Intézmény eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. Az írásos választ az intézményvezető 15 napon belül köteles megadni.

A telefonon érkező, a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes szakmai egység vezetőjéhez vagy az adatvédelmi felelőshöz kell kapcsolni.

4.3.3. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon (írásban vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölnek, akkor elektronikus úton) kell – a tudásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül- eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

4.3.4. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címet is közöltek – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

4.3.5. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az által értett más nyelven fogalmazza meg.

4.3.6. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészeiről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

4.3.7. A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a külön jogszabályban (a 370/2011. (XII. 31.) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló kormányrendelet) előírt, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell. A költségtérítésről az Intézmény (GESZ) számlát állít ki. A számla utólagosan postai úton kerül megküldésre, az igénylő részére.

4.3.8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

4.3.9. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására az Intézmény vezetője jogosult.

5. Adatvédelmi előírások

5.1. A dolgozók a munkájuk során kezelt adatok biztonságos megőrzése érdekében mindent megtesznek, hogy az Információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltak érvényesüljenek. Az intézményre és ellátottakra vonatkozó adatokat az intézményvezető írásos engedélyével lehet az intézményből elvinni, valamint átadni egy harmadik fél számára.

5.2. Az Intézmény által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

5.3. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az 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.**

5.4. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. számú melléklet) 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. Adatszolgáltatás

A 2011. évi CXII. törvény alapján évente értesíteni kell az adatvédelmi biztost a közérdekű adatok megismerésére irányuló **elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.** Az adatszolgáltatás teljesítéséért az intézmény vezetője felelős.

7. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

7.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben meghatározott közzétételi kötelezettségek teljesítése

Az államháztartás alrendszeréből nyújtott, nem normatív, céljellegetű, működési és fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatokat az Intézmény vagy a Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc- Pestszentimre Önkormányzata honlapján közzé kell tenni legkésőbb a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. Honalapon történő közzététel esetén legalább öt évig biztosítani kell az adatok hozzáférhetőségét.

A közzétételre nem kerül sor, ha a támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond. Az Intézmény honlapján a közzétételi kötelezettség teljesítéséért az intézmény vezetője felelős.

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó 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 megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, a szerződés időtartamát (határozott időre kötött szerződés esetében), valamint az említett adatok változásait, a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül, közzé kell tenni.

A közzétételi kötelezettséget az Intézmény honlapján kell teljesíteni.

A közzétételi kötelezettség teljesítéséért az intézményvezető felelős.

Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2017. január 12. napján lép hatályba.

Budapest, 2017. január 12.

Jóváhagyta:

Bálint Ramóna
intézményvezető

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
- papír alapú legyen
- számítógépes adathordozó legyen
- CD legyen
- PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
- elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adat előkészítő megnevezése:
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mail cím:

Megismerési nyilatkozat

A Somogyi László Szociális Szolgálat „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

| Név | Munkakör | Dátum | Aláírás |
|-----|----------|-------|---------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |