

TARTALOMJEGYZÉK

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
2. ALKALMAZÁSI TERÜLET	4
3. AZ ILLETÉKESÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA	4
4. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK	4
5. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA	6
5.1. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS ANNAK INTÉZÉSE.....	6
5.1.1. <i>Az igény benyújtása</i>	6
5.1.2. <i>A benyújtott igény teljesítésének intézése</i>	7
5.1.3. <i>Az igény teljesítése, adatok átadása</i>	8
5.1.3.1. Másolat kérése, határidők, költségek.....	8
5.1.3.2. Adatokba történő betekintés.....	9
5.1.3.3. Adatigénylés teljesítése	9
5.1.3.4. Adatigénylés elutasítása	10
5.1.3.5. Az elutasított kérelmek nyilvántartása	10
5.2. AZ ADATSZOLGÁLTATÁST IGÉNYLŐRE VONATKOZÓ ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK	10
5.3. ADATSZOLGÁLTATÁS A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉRŐL	10
5.4. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTÉENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA.....	11
6. HIVATKOZÁSOK	12
7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE	12

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

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

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése, 32. § és 33. §-a valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje a Dél-pesti Centrumkórház – Országos Hematológiai és Infektológiai Intézet (továbbiakban: **DPC**) az alábbiakban kerül szabályozásra:

2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

Jelen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a **DPC**

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a **DPC** feladat- és hatáskörében eljáró személyek közérdekből nyilvános adatai (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**, továbbá
- tevékenységével kapcsolatos, hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3. AZ ILLETÉKESSÉG ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

Jelen szabályzatban megfogalmazott tevékenységek végrehajtásában az alábbiak illetékesek, illetve felelősek.

- A szabályzat készítéséért: jogi és igazgatási osztályvezető,
- A szabályzat alkalmazásáért: főigazgató,
szakigazgatók,
szervezeti egységvezetők,
adatvédelmi tisztviselő.
- A szabályzat alkalmazásának ellenőrzéséért: szakigazgatók,
szervezeti egységvezetők.
- A szabályzat szétosztásáért: minőségirányítási dokumentáció-felelős.

4. FOGALMAK, DEFINÍCIÓK

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

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

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

helyesbítés: a pontatlan, helytelen vagy hiányos személyes adatok pontosítása, helyesbítése, kiegészítése;

hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül

kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

saját honlapon közzétevő: az az adatfelelős, aki az Infotv. 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő szerv közreműködése nélkül teszi közzé.

5. A SZABÁLYZAT LEÍRÁSA

5.1. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS ANNAK INTÉZÉSE

5.1.1. Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- személyesen szóban,
- telefonon,
- írásban,
- fax útján,
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

Szóbeli igény benyújtására személyesen van lehetőség a **DPC** székhelyén (1097 Budapest, Nagyvárad tér 1.), a Főigazgatóság épületében, a Főigazgatói Titkárságon, munkaidőben.

A szóbeli igény benyújtása esetén az **SZ-58 A01 Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez** alkalmazandó, melyben rögzíteni kell (többek között):

- az igénylő nevét, elérhetőségét,
- az igénybenyújtás tárgyát,
- az igénybenyújtás időpontját,
- a bejelentést fogadó személy nevét, munkakörét,
- a válaszadás igénybejelentő által megjelölt módját.

Írásbeli igény benyújtása az alábbi módon történhet:

- személyesen: a **DPC** székhelyén (1097 Budapest, Nagyvárad tér 1.), a Főigazgatóság épületében, a Főigazgatói titkárságon, munkaidőben.
- postai úton: a **DPC** postacímére (1097 Budapest, Nagyvárad tér 1.),
- elektronikus úton: a foigazgatosag@dpckorhaz.hu e-mail címre küldött levélben,
- faxon: a +36-1-216-1493 faxszámon.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (**SZ-58 A01**).

5.1.2. A benyújtott igény teljesítésének intézése

5.1.2.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény iktatásáról a **Főigazgatói titkárság**, a jogi és igazgatási osztályvezető felé történő **továbbításáról** a főigazgató gondoskodik.

5.1.2.2. A **jogi és igazgatási osztályvezető** a hozzá eljuttatott igény alapján:

- megállapítja, hogy az igényelt adatok a **DPC** mely szervezeti egységénél, mely adatvédelmi felelősnél (továbbiakban: adatközlő) találhatóak, továbbá
- gondoskodik arról, hogy az igényelt adatok beszerzése megtörténjen.

5.1.2.3. Az adatközlő szervezeti egység köteles

- a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 munkanapon belül megküldeni a jogi és igazgatási osztályvezető részére,
- jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak, vagy ha az adat nem pontosan beazonosítható. Szükség esetén a Jogi és Igazgatási Osztály állásfoglalását kéri abban, hogy a kért adat közérdekűnek minősül-e,
- az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az igénynek megfelelő formában a jogi és igazgatási osztályvezető részére megküldeni. (E feladatellátás során az adatközlő szervezeti egység felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljeskörűségéért.)
- a jogi és igazgatási osztályvezetőt haladéktalanul tájékoztatni, amennyiben az igény teljesítése érdekében egyéb dokumentumok beszerzése válik szükségessé.

5.1.2.4. A jogi és igazgatási osztályvezető az adatközlőtől átvett adatokkal kapcsolatosan köteles ellenőrizni, hogy:

- az adatközlőtől átvett dokumentumok tartalmazzák-e az adatigénylő által igényelt adatokat,
- az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e.

Ezt követően felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel, illetve továbbítja részére az adatot a kért formában, továbbá tájékoztatja az esetlegesen felmerült költségekről (5.1.3.1.), a kérés elutasításának okáról (5.1.3.4.). A folyamat során mindvégig figyelemmel kell lenni az Infotv. 29. § (1) és (2) bekezdésében megszabott határidőkre.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a főigazgató jogosult.

(“29. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

(2) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.”)

5.1.3. Az igény teljesítése, adatok átadása

A szóban (személyesen vagy telefonon) előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az adatigénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a **DPC** honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a **DPC** munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a **DPC** eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban (személyesen vagy telefonon) előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az adatigénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A **telefonon érkező**, a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a Főigazgatói titkárságra vagy az illetékes szakigazgatóságra kell kapcsolni, ahol eldöntik, melyik - a feladatkör szerint illetékes - belső szervezeti egység vezetője adhat tájékoztatást.

Az írásban előterjesztett igény teljesítése:

Ha az adatigénylő az adatokat *személyesen kívánja átvenni*, a jogi és igazgatási osztályvezető haladéktalanul értesíti:

- az adatok átadásának időpontjáról, illetve
- az adatszolgáltatással kapcsolatban esetlegesen felmerült költségekről.

Az adatok átadására csak abban az esetben van lehetőség, ha az adatigénylő a formanyomtatványon (**SZ-58 A01 Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez**) aláírásával az átadás tényét elismerte, valamint a **DPC** által az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítést a Házipénztárba megfizette. A költségtérítés összegéről az adatigénylőt előzetesen tájékoztatni kell (Info tv. 29. § (3) bek.).

Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat *nem személyesen kívánja átvenni*:

- ha az adatigénylő az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, a jogi és igazgatási osztályvezető az adatszolgáltatással felmerült költségekről az adatigénylőt előzetesen tájékoztatja. Amennyiben az adatigénylő a költségek megfizetését vállalja és ezen kötelezettségének eleget tesz, úgy az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

5.1.3.1. Másolat kérése, határidők, költségek

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A **DPC** az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az **DPC**-hez való beérkezésig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem

számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a **DPC** által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a **DPC** alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a **DPC** alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatásról a Jogi és Igazgatási Osztály gondoskodik.

A költségtérítésről a **DPC** Pénzügyi és Számviteli Osztálya számlát állít ki, a Jogi és Igazgatási Osztály által az **SZ-58 A01** igénybejelentő lapra írt feljegyzése alapján.

A költségtérítés mértékét a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembe vételével kell meghatározni.

5.1.3.2. Adatokba történő betekintés

Az adatokba történő betekintéshez - amennyiben erre igény merül fel - a megfelelő körülményeket a **DPC**-nek biztosítani szükséges.

Ennek érdekében:

- meghatározott helyiséget jelöl ki a betekintés helyszínéül,
- a Jogi és Igazgatási Osztály útján tájékoztatja az adatigénylőt a jogairól és figyelmezteti kötelességeire,
- biztosítja a **DPC** olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az adatigénylő kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az adatigénylő joga, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s jelölje a másolat adathordozójának formáját,
- a betekintési jogát időkorlátozás nélkül - de a **DPC** nyitva tartását figyelembe véve - szabadon gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az adatigénylő kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

5.1.3.3. Adatigénylés teljesítése

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 közölt, úgy elektronikus úton) vagy szóban kell eleget tenni.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

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

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

5.1.3.4. Adatigénylés elutasítása

Az adatigénylésnek a DPC nem köteles eleget tenni

- abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, valamint a jogorvoslati lehetőségekről az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban - amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte - a Jogi és Igazgatási Osztály elektronikus úton értesíti az igénylőt.

5.1.3.5. Az elutasított kérelmek nyilvántartása

Az elutasított kérelmekről, azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, és az abban foglaltakról minden év január 31-ig a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság) tájékoztatni kell.

Az értesítés elkészítéséről a jogi és igazgatási osztályvezető gondoskodik, kiadmányozására a főigazgató jogosult.

5.2. AZ ADATSZOLGÁLTATÁST IGÉNYLŐRE VONATKOZÓ ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK

A DPC 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.

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.

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (**SZ-58 A01 Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez**) 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. A szóban előterjesztett igény rögzítésére szolgáló feljegyzés személyes adatait hasonló módon meg kell semmisíteni. A megsemmisítés a jogi és igazgatási osztályvezető kötelezettsége.

5.3. ADATSZOLGÁLTATÁS A KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉRŐL

A főigazgató a tárgyévet követő év január 31. napjáig tájékoztatja a Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól.

Az adatszolgáltatás teljesítéséért a jogi és igazgatási osztályvezető felel.

5.4. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

Az Infotv. 32. §-a értelmében:

“A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az állami és önkormányzat költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyron 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 Infotv az alábbiak szerint rendelkezik az elektronikus közzétételről:

A 33. § (1) bekezdése értelmében a törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A jogszabály szerint **a DPC az elektronikus közzétételi kötelezettségének saját honlapján** vagy a felügyeletét, szakmai irányítását vagy működésével kapcsolatos koordinációt ellátó szervek által fenntartott, valamint az erre a célra létrehozott központi honlapon való közzététellel **is eleget tehet.**

A közzétételre szolgáló honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

Jelen szabályzat **SZ-58 M01 (Általános közzétételi lista)** mellékletében meghatározottak szerint kell az Infotv. 37. § (1) bekezdésében foglaltaknak eleget tenni.

A **DPC**, mint az Infotv. 37/C. § szerint a felületen közzétételre kötelezett költségvetési szerv, az Infotv. 1. melléklet „III. Gazdálkodási adatok” táblázat 4. pontja szerinti - az ötmillió forintot meghaladó, hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződésekre fordított kifizetések - adatait a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (kif.gov.hu) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon teszi közzé.

A fentieknek megfelelően a szakigazgatók - a jogi és igazgatási osztályvezető útján - az informatikai igazgató bevonásával kötelesek gondoskodni a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

A jogi és igazgatási osztályvezető útján a szakigazgatók által megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért, folyamatos frissítéséért (értve ez alatt a frissített adat megőrzésére és arhiválására vonatkozó előírásokat is) az informatikai igazgató felel. Az informatikai igazgató a főigazgató és/vagy a szakigazgatók jóváhagyása után, a jogi és igazgatási osztályvezető írásos tájékoztatása alapján, az értesítést követően azonnal gondoskodik az adatok közzétételéről. A jóváhagyott adatot/adatokat elektronikus úton kell megküldeni az informatikai igazgatóság részére.

A **DPC** közzétételi kötelezettsége teljesítéséért a szakigazgatók adatszolgáltatása alapján a főigazgató felel.

Az elektronikusan közzétett adatok - ha a hatályos törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik - a honlapról nem távolíthatók el.

A DPC megszűnése esetén a közzétételi kötelezettség a DPC jogutódját terheli.

A 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 13. §-a szerint az adatfelelős (DPC) az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek a következő adatokat:

a) az adatfelelős neve és székhelye, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség);
b) a szerv nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül.

Az adatfelelős vagy jogutódja a minisztert tájékoztatja a jogszabályban előírt adatainak megváltozásáról, beleértve az adatfelelős megszűnését vagy átalakulását is.

A bejelentés vagy a változás bejelentésének elmulasztása esetén az adatfelelős az Infotv.-ben foglaltak szerint felel.

Fenti bejelentési kötelezettség teljesítéséért a jogi és igazgatási osztályvezető felel.

6. HIVATKOZÁSOK

- 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról;
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról;
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről
- 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól;
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

7. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

- SZ-58 A01 Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez
- SZ-58 M01 Általános közzétételi lista