

90405-A/52-17/2023. Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye Igazgatói utasítása

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

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében, 33. § (2)-(3) bekezdésében, 35. §-ában, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 27.) Korm. rendelet 3. §-ában, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. §-ában, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 12. § (2) bekezdés *h*) pontjában foglaltakra, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdésének *o*) pontjára, a Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjének szabályait a következők szerint állapítom meg:

1. Általános rendelkezések

1. § Az utasítás hatálya a Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye (a továbbiakban: Intézmény) szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.

2. § (1) Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni az intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét az intézményhez közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt az intézményhez továbbította.

(2) Az utasítás nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

3. § Az utasítás alkalmazásakor az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.

2. A belső adatvédelmi felelős

4. § (1) Az intézményvezető felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért. Az intézményvezető e feladatát a belső adatvédelmi felelősön keresztül látja el.

(2) A belső adatvédelmi felelős a közérdekű adatok megismerésével és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos szervezési és ellenőrzési feladatokat látja el.

(3) Az intézményvezető a belső adatvédelmi felelős által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről a belső adatvédelmi felelős évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a intézményvezető részére.

5. § A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés *o*) pontja alapján a főigazgató ellenőrzi a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének, illetve igényre történő szolgáltatásának fenntartott intézmények általi végrehajtását.

3. A közérdekű adat igénylése

6. § (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Infotv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt a belső adatvédelmi felelős részére kell benyújtani.

(2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, 1. melléklet szerinti igénybejelentő lapnak (a továbbiakban: igénybejelentő lap) a belső adatvédelmi felelős általi kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés írásba foglalásával véglegesíti.

(3) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód.

(4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység - az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett - de legkésőbb 1 napon belül haladéktalanul továbbítja a belső adatvédelmi felelős részére.

(5) Az adatigénylés beérkezését követően a belső adatvédelmi felelős az igényt nyilvántartásba veszi és válaszadás céljából elektronikus úton haladéktalanul továbbítja az adatkezelő szervezeti egységhez.

(2) § (1) Amennyiben az igényt nem magyar nyelven nyújtották be, a belső adatvédelmi felelős az adatigénylés, valamint az igény teljesítését vagy elutasítását tartalmazó válasz lefordítása iránt haladéktalanul intézkedik.

4. Az adatigénylés vizsgálata

9. § (1) A belső adatvédelmi felelős a beérkezett adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy

- a) az adatigénylő az igénybejelentő lapot megfelelően töltötte-e ki,
- b) a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e, és
- c) az igényelt adatok az intézmény kezelésében vannak-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéshez szükséges adatokat, a belső adatvédelmi felelős 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 rendelkezésre álló adatok alapján fog dönteni.

(4) Az igénynek a postai úton vagy elektronikus levélben történt pontosítása esetén a kiegészítéseket a belső adatvédelmi felelős az ügyirathoz csatolja.

(5) Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében a belső adatvédelmi felelős tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

5. Döntés adatigénylés teljesítéséről, elutasításáról

10. § (1) Az intézményvezető az Infotv. 29. §-a szerinti határidőn belül dönt az adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról.

(2) Amennyiben a 6. § (5) bekezdésében meghatározott adatigénylésnek a szervezeti egység a 11. § (1) bekezdésében meghatározott határidőn belül

- a) jelzi az belső adatvédelmi felelősnek, hogy az adatigénylések határidőben nem tud eleget tenni, vagy
- b) nem tesz eleget,

a belső adatvédelmi felelős saját hatáskörében – az igazgató nevében és megbízásából eljárva - az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról értesíti az adatigénylőt.

11. § (1) A 6. § (5) bekezdése szerint megkapott adatigénylés alapján a szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti, és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat a megkeresésétől számított 5 napon belül megküldi a belső adatvédelmi felelős 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) bekezdésében foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője ezen tényről - az elutasítás indokolásával együtt - a (4) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása céljából a megkereséstől számított 3 napon belül tájékoztatja a belső adatvédelmi felelőst.

(3) A (2) bekezdés szerinti dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét a belső adatvédelmi felelős nem vizsgálja.

(4) A belső adatvédelmi felelős 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.

(5) Az intézmény valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljeskörűségéért, az abban feltüntetett adatok valódiságáért és naprakészségéért a szervezeti egység vezetője felelős. A szervezeti egység vezetője az adatleltárt január 31. napjáig megküldi a belső adatvédelmi felelős részére. Az adatleltárnak tartalmaznia kell a szervezeti egység nevét, a kezelt adat minősítését, típusát, forrását és az adatokért felelős munkakörének megnevezését.

12. § (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, a belső adatvédelmi felelős megkeresésére a közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa 3 napon belül - egyeztetés céljából - felveszi a kapcsolatot az igénylővel.

(3) Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele - az ügyirat részét képező - a 2. melléklet szerinti irat betekintési 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 változtatásmentességét felügyelni kell.

(5) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

13. § (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével - ha azt vállalja - kell megtéríttetni. 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 tájékoztatja a belső adatvédelmi felelős az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

(2) A költségtérítés összegét számla alapján, az intézmény által megadott bankszámlaszámra történő átutalással kell megtéríteni.

6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

14. § (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról a belső adatvédelmi felelős javaslata alapján az intézményvezető dönt.

(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: NAIH, illetve Hatóság) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén, annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat,

c) amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH 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, és

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

7. Az adatigénylés teljesítésének lezárása

15. § (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszevelet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi a belső adatvédelmi felelős részére. A válaszlevél-tervezetet a belső adatvédelmi felelős kiadmányozásra előkészíti az intézményvezető részére.

(2) Az intézményvezető által jóváhagyott válaszlevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni a belső adatvédelmi felelősnek. Az engedélyezés tényét az intézményvezető - az Infotv.-ben meghatározott határidők betartása érdekében - elektronikus úton is visszaigazolja a belső adatvédelmi felelős e-mail-címére, ez azonban nem helyettesíti a papír alapon történő jóváhagyást.

(3) Az igény teljesítését, az igény elutasítását vagy a felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő azon személyes adatait, amelyek az adatigényléshez nem voltak szükségesek, haladéktalanul törölni kell. A személyes adatok törlése a belső adatvédelmi felelős feladata.

(4) A teljesített és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős 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 - a belső adatvédelmi felelős javaslatára - az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az intézményvezető dönt.

(6) A döntés megalapozásához a belső adatvédelmi felelős elvégzi a döntésmegalapozási tesztet: az adott dokumentum munkadokumentum-e, tartalmazza-e a készítő véleményét. Elvégzi az érdekmérlegelési 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.

8. A sajtó tájékoztatása

16. § (1) Az intézményvezető a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátását Főigazgatói engedéllyel teheti meg.

9. Az elektronikusan közzéteendő adatok

17. § (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően az intézmény - külön erre irányuló kérelem nélkül - internetes honlapján (www.kpbo.hu) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi

a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerinti - 3. mellékletben meghatározott - tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,

b) az Infotv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),

c) az intézményvezető által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista) és

d) a közbeszerzésekről szóló törvény által meghatározott adatokat.

(2) az intézmény 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 alapján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljeskörűségének biztosítása céljából bejelenti az informatikáért felelős miniszternek a következő adatokat:

a) az adatfelelős nevét és székhelyét, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatait (elérhetőség) és

b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy

ba) az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy

bb) egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.

(3) Az intézmény az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének a www.kpbo.hu internetes portálon tesz eleget.

(4) Az adatfelelős 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) A www.kpbo.hu internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást közvetlenül az Informatikai Osztály végzi. Az Informatikai Osztály az adatfelelős által a részére továbbított adatokat az internetes portálra 3 napon belül köteles feltölteni, a közadatkereső rendszerbe az internetes portálra való feltöltést követő 3 napon belül köteles az adatokat továbbítani.

10. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

18. § (1) Az intézmény közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

(2) Az intézmény honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai Osztály munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdeni.

(3) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

(4) Az intézmény honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.

(5) Az intézmény honlapján az Infotv. vagy más jogszabály alapján, a szerv honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az intézmény honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

19. § (1) Az intézmény által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatában kerülnek meghatározásra.

(2) Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

(3) Megsemmisülés, sérülés, jogosulatlan megváltoztatás vagy törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az adatközlővel a helyreállításban, és köteles az adatokat szükség esetén újra átadni.

11. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

20. § (1) A Kirendeltség Informatikai Osztálya az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét naplózza.

(2) A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, és biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.

(3) A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai az informatikai biztonsági szabályzatban kerülnek meghatározásra.

21. § (1) A közzéteendő közérdekű adatokat az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.

(2) Az Informatikai Osztály az adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

22. § (1) Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat megvizsgálni.

(3) Az Informatikai Osztály az adatfelelős egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, amennyiben az előírt, a jelen utasításban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

(4) A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén vagy ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatfelelős állítja elő a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

(5) Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

(6) A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét és az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

12. A szerv megszűnése, jogutódlás

24. § (1) Az intézmény megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzéteendő közérdekű adatok körét is.

(2) Az Intézmény megszűnése esetén a jogutódja gondoskodik a megszűnéssel kapcsolatos módosítások adatfelelősre háruló feladatairól. Az adatközlő megszűnése esetén a jogutód - az együttműködésük rendjében szükségessé váló esetleges változtatások egyeztetése céljából - felveszi a kapcsolatot az adatfelelőssel.

(3) Amennyiben az intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

25. § Az intézmény a www.kpbo.hu internetes portálon teszi közzé az intézménybe a teljes vagy részbeni jogutódlással beolvadt költségvetési szerveknek az Infotv. alapján megőrzendő közérdekű adatait az Infotv. által előírt megőrzési időpontig. A jogelőd szervezetek adatait az 5. melléklet szerint, a

mellékletben megjelölt szervezeti egységeknek kell közzétenni. Az intézmény a jogelőd szervezet által - a megszűnéséig - közzétett adatokat teszi közzé.

14. Az ellenőrzés rendszere

26. § (1) Az intézményvezető a belső adatvédelmi felelős által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről a belső adatvédelmi felelős évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az intézményvezető részére.

(2) A kirendeltségek igazgatói a területi adatvédelmi felelősök által folyamatba építve vizsgálják az Infotv. - a fenntartott intézmények általi - végrehajtását.

27. § (1) A belső adatvédelmi felelős ellenőrzi annak végrehajtását, hogy az Intézmény szervezeti egységei eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít.

15. Átmeneti és záró rendelkezések

30. §

(1) Ez az utasítás 2023. március 03. napon lép hatályba.

(2) Az utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

(3) Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos honlap kialakítási, adatfeltöltési, adatvédelmi feladatokat a jelen utasítás hatálybalépését követő 30 napon belül kell teljeskörűen elvégezni.

Körösladány; 2023.03.03.



Szurgent Zita
intézményvezető

IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

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 vagy e-mail-cím:

Telefonszám:

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

A közérdekű adatokat* (*Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -be tett X-szel kérjük jelezni.)

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

IRATBETEKINTÉSI NYILA TKOZA T

Alulírott (igénylő neve/megnevezése):, jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekinttem, 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: személyes átvétellel vagy postai úton

a másolatot számítógépes adathordozón: CD-n

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 vagy elektronikus úton a honlapról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával igényt nyújthat be.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye 5516 Körösladány Nagy Márton u. 2.
2. Írásban: a Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye 5516 Körösladány Nagy Márton út 2. postai címen
3. Elektronikus úton: az titkarsag@kpbo.hu

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 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
6.	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

	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, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven * itt kell feltüntetni az országos illetékességgel rendelkező intézmények adatait	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 bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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 felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő

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 költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az	A döntés meghozatalát	A közzétételt követő 5

	<p>államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatásmegrendelésre, vagyoneértékesítésre, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel 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 * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	követő hatvanadik napig	évig
4.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések * a közzététel a Főigazgatóság honlapjának megfelelő menüpontjára utaló menüpont elhelyezésével is teljesíthető</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) * itt kell közzétenni az intézmény által vagy javára (megbízással történő eljárás) lefolytatott közbeszerzések adatait</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

21. Papp Rita	ápoló	2023.03.10.	Papp R
22. Petik Gergő	gondozó	2023.03.10.	Petik G
23. Petrics László	gondozó	2023.03.10.	Petric L
24. Sárréti Melinda	ápoló	2023.03.10.	Sárréti Melinda
25. Szeleccki Zoltán	gondozó	2023.03.10.	Szeleccki Z
26. Tasi Róbert	gondozó	2023.03.10.	Tasi R
27. Tóth József	gondozó	2023.03.10.	Tóth József
28. Tóth Józsefné	gondozó	2023.03.10.	Tóth Józsefné
29. Vagner Zsolt	ápoló	2023.03.10.	Vagner Zsolt
30. Vass Károlyné	ápoló	2023.03.10.	Vass K
31. Vigh Ferenc	ápoló	2023.03.10.	Vigh F
32. Bögréné Földi Mariann	terápiás munkatárs/segítő	2023.03.10.	Bögréné Földi M
33. Kovácsné Huguák Erika	terápiás munkatárs	2023.03.10.	Kovácsné Huguák E
34. Varga István	vez. megbízással rendelkező szoc. munkatárs	2023.03.10.	Varga I
35. Sántáné Varga Éva	terápiás munkatárs	2023.03.10.	Sántáné Varga É
36. Tóth Szilvia	személyügyi, gazdasági ügyintéző	2023.03.10.	Tóth Szilvia
37. Gólya- Tóth Mária	gazdasági ügyintéző	2023.03.10.	Gólya- Tóth M
38. Tímár Mariann	gazdasági ügyintéző	2023.03.10.	Tímár Mariann
39. Bakné Fülöp Mónika	szakács	2023.03.10.	Bakné Fülöp M
40. Mező Ferencné	konyhai kisegítő	2023.03.10.	Mező F
41. Nádasdi Tiborné	szakács	2023.03.10.	Nádasdi T
42. Papp Károlyné	élelmezésvezető	2023.03.10.	Papp K
43. Szegediné Mészáros Beáta	szakács	2023.03.10.	Szegediné Mészáros B
44. Tóthné Kardos Judit	konyhai kisegítő	2023.03.10.	Tóthné Kardos Judit
45. Sipos Erzsébet	konyhai kisegítő	2023.03.10.	Sipos E
46. Fekete Renáta	konyhai kisegítő	2023.03.10.	Fekete R
47. Boczonádi Istvánné	mosó, varrónő	2023.03.10.	Boczonádi I
48. Török Gyuláné	mosónő	2023.03.10.	Török Gyuláné
49. Varga Bálintné	mosónő	2023.03.10.	Varga Bálintné
50. Török Imre	sofőr, karbantartó	2023.03.10.	Török Imre
51. Hermeczi Ferenc	karbantartó	2023.03.10.	Hermeczi F

Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye
5516 Körösladány, Nagy M. út 2.
Tel.: 06 66 474 622
E-mail: titkarsag@kpbo.hu, Honlap: www.kpbo.hu

Ikt. szám: 90405-A/52-17/2023.

Megismerési nyilatkozat

A Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye
90405-A/51-17/2023. Közérdekű adatok szabályzata

Alulírott kijelentjük, hogy A Kristály Szociális Intézmény Békés Vármegye 90405-A/52-17/2023 Közérdekű adatok szabályzatát megismertük, az abban foglaltakat a hatályos jogszabályi rendelkezések megtartása mellett kötelesek vagyunk betartani és betarttatni.

NÉV	BEOSZTÁS	KELT	ALÁÍRÁS
1. Hürkeczné Almási Vivien	ápoló	2023.03.10.	Hur
2. Botos Barbara	ápoló	2023.03.10.	Botos
3. Dékány Károlyné	ápoló	2023.03.10.	Dek
4. Deákné Lovas Erika	gondozó	2023.03.10.	Deákné Lovas Erika
5. Franyó János	gondozó	2023.03.10.	Franyó
6. Földiné Szántó Mária	ápoló	2023.03.10.	Földiné
7. Gálfi László	gondozó	2023.03.10.	Gálfi
8. Holóka Árpád	terápiás munkatárs/segítő	2023.03.10.	Holóka
9. Holóka Péter	gondozó	2023.03.10.	Holóka
10. Kántor Ivett	ápoló	2023.03.10.	Kantor
11. Kelemen Lídia	ápoló	2023.03.10.	Kelemen
12. Kovács Andrea	vezető megbízással rendelkező ápoló	2023.03.10.	Kovács
13. Kovács Éva	vezető megbízással rendelkező ápoló	2023.03.10.	Kovács
14. Kovácsné Gurmai Ilona	ápoló	2023.03.10.	Kovácsné Gurmai
15. Lengyelne Szőke Nikolett	vezetőápoló	2023.03.10.	Lengyelne
16. Mező Ferenc	ápoló	2023.03.10.	Mező
17. Nagy Krisztina Rita	gondozó	2023.03.10.	Nagy Krisztina
18. Nagy Anita	gondozó	2023.03.10.	Nagy Anita
19. Oncsik Pálné	gondozó	2023.03.10.	Oncsik Pálné
20. Pappné Sunyák Erika	gondozó	2023.03.10.	Pappné