

Közzétételi szabályzat

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, államháztartásról 2011. évi CXCV sz. törvény és annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 13. § (2) bekezdése h) pontja alapján a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat II. Számú Gondozási Központban (továbbiakban: intézmény) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

Magyar Államkincstár
Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság
Kincstári ellenőrzés
9.

1. A szabályzat célja

A közfeladatot ellátó szerv – intézmény - működése során keletkezett közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, a közérdekű adatigénylések teljesítési rendjének meghatározása, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos feladatok meghatározása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, az információ-áramlás naprakésztségének biztosítása érdekében.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi közalkalmazottjára, munkavállalójára, illetve szerződéses jogviszonyban állókra egyaránt. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az intézmény tevékenységével kapcsolatos, illetve a működésük során keletkező – jogszabály által közzéteendő - közérdekű- és közérdekből nyilvános adatokra.

3. A szabályzatban alkalmazott alapfogalmak

- *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;

- *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

- *különleges adat*:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

- *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;

- *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

- *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

- *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja;
- *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;
- *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- *adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;- *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi;
- *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
- *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- *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.
- *intézményi adatfelelős*: az intézményvezető, ill. az általa kijelölt személy, aki a Közzétételi Szabályzatnak megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.

- *anonimizálás*: a személyes adat védelme érdekében bármely meghatározott természetes személy (a továbbiakban: érintett) adatán végzett olyan átalakítás, amelynek célja az adat és az érintett közötti kapcsolat helyreállíthatatlanná tétele, az azonosítás megállapítása érdekében.

4. a közérdekű adatok közzétételének általános szabályai

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat, ha azt törvény korlátozza.

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.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – tíz éven belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására a fenti tíz évben meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

Az intézményi adatfelelős tevékenysége

- Az intézményvezető által kijelölt – a munkaköri leírásában is felhatalmazott személyként az intézmény Közzétételi Szabályzatának megfelelően ellátja a jogszabály által előírt adatok közzétételével kapcsolatos feladatokat.
- Az intézményi adatfelelős gondoskodik az adatok frissességének, tartalmi és formai megfelelőségének a folyamatos ellenőrzéséről, a módosításra szoruló adatok (1) bekezdésnek megfelelő elküldéséről.
- Megfelelő kontroll mellett gondoskodik a jogszabály által közzéteendő adatoknak, valamint az azokban bekövetkezett változásoknak Polgármesteri Hivatal adatfelelőse részére történő elektronikus megküldéséről, a kerületi portál frissítése céljából, a Közzétételi Szabályzatban foglalt eljárási rend szerint. Az adatok továbbítása az ágazatilag érintett iroda adatfelelősének hivatalos email címére történik az adatok közzétételi egység szerinti pontos hivatkozásokkal.

Az intézmény vezetőjének félsége

Az intézmény vezetője az általa e feladattal megbízott munkatársa vagy munkatársai útján gondoskodik arról, hogy a közzéteendő adatokat tartalmazó dokumentumok a közérdekből nyilvános adatok kivételével személyes adatokat ne tartalmazzanak (anonimizálás).

Meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat az intézmény vonatkozásában, ellenőrzi az adatok frissességét, tartalmi és formai megfelelőségét, a keletkezett adatok közzétételét megelőzően az intézményi adatfelelős által jóváhagyásra megküldött elektronikus levelet és mellékleteit ellenőrzi és közzétételre alkalmassága esetén „jóváhagyva” szöveggel ellátva visszaküldi az intézményi adatfelelősnek, aki a visszaküldött (jóváhagyott) levél megküldésével gondoskodik az adatszolgáltatásról.

Felelős az általa vezetett intézmény közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak tartalmi megfelelőségéért, frissességéért.

Felelős az intézmény saját honlapján- és az Önkormányzat hivatalos honlapján megtalálható közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyezőségéért, összhangjáért.

Az eljárás szabályai

A közérdekű- és közérdekből nyilvános, jogszabály által közzéteendő adatokhoz való, a lakosság általi hozzáférést az intézmény elsődlegesen a saját honlapon történő közzététellel biztosítja. A honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek. Azokat az adatokat, amelyek közzétételére a jogszabály nem állapít meg határidőt, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 10 napon belül kell közzétenni.

A saját honlapon közzétett adatokat, illetve azok módosításait az intézményi adatfelelősnek a közzététel napjától számított 3 napon belül kell a Polgármesteri Hivatal adatfelelőse részére továbbítani elektronikus úton.

Téves, vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a közzétételi honlapokon.

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

A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

Az igény benyújtása:

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

Az igény benyújtásának helye és módja

Szóbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: A II. Számú Gondozási Központnál (1022 Budapest, Filler u. 50/b.) nyitvatartási időben.
- b.) telefonon: 06/ 1/214/86/39

Írásbeli igények benyújtása

- a.) személyesen: A II. Számú Gondozási Központnál (1022 Budapest, Filler u. 50/b.) nyitvatartási időben,
- b.) postai úton: 1022 Budapest, Filler u. 50/b.
- c.) elektronikus úton: a gondkoz2@gmail.com e-mail címre küldött levélben,
- d.) faxon: a 06/ 1/ 214/86/39 telefonszámon.

A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az intézményi adatfelelős legfeljebb 15 napon belül gondoskodik.

A szóban előterjesztett igényt, akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ és az számára kielégítő,
- az igényelt adat az intézmény honlapján (www.fillergondozo.hu) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatalos elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az intézmény működésére, eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó tájékoztatási és adatkezelési szabályokból eredően 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

A telefonon érkező, a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes szervezeti egység vezetőjéhez vagy az intézményi adatfelelőshöz kell kapcsolni.

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

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

Magyar Államkincstár
Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság
Kincstári ellenőrzés
9.

Budapest, 2017-06-01



Kajcsáné Geszner Barbara

intézményvezető

Megismerési nyilatkozat

Budapest, II. Számú Gondozási Központ „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a közzeveendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	munkakör	Dátum	aláírás
De Pottné Bajka Beatrix	gazdasági ügyintéző	2017.06.02	De Pottné Bajka Beatrix
Lakatosné Molnár Marianna	gondozó	2017.06.02	Lakatosné Molnár Marianna
Gebhardt-Szegedi Anna	gondozó	2017.06.02	Gebhardt Anna
Kaszáné Apostol Anna	gondozó		
Gáboráné Landthaller Krisztina	közösségi gondozó	2017.06.02	Gáboráné Landthaller Krisztina
Pávai Attila	gondozó		
Bótáné Somlai Krisztina	étkeztetés szervező	2017.06.01	Bótáné Somlai Krisztina
Tóth Magdolna	gondozó	2017.06.02	Tóth Magdolna
Nagy Edit	közösségi gondozó	2017.06.02	Nagy Edit
Harrerné Rostás Anikó	gondozó	2017.06.02	Harrerné Rostás Anikó
Kocsi Zoltánné	takarító	2017.06.02	Kocsi Zoltánné
Précsényi Tünde	gondozó	2017.06.02	Précsényi Tünde
Sándor Viktória	gondozó	2017.06.02	Sándor Viktória
Baráth Anna	gondozó	2017.06.02	Baráth Anna
Pató Sándorné	gondozó	2017.06.02	Pató Sándorné
Szárász Aranka	gondozó		
Németh Szilvia	gondozó	2017.06.02	Németh Szilvia
Varga János	gondozó	2017.06.02	Varga János
Gondy-Domán Mónika	gondozó	2017.06.02	Gondy-Domán Mónika
Tóth-Kovács Tímea	klubvezető		
Mátrai Nándor	karbantartó	2017.06.02	Mátrai Nándor
Printz-Gelányi Andrea	vezető gondozó	2017.06.02	Printz-Gelányi Andrea
Kölcsey Anna	technikai	2017.06.02	Kölcsey Anna
Németh Hannelore	koordinátor	2017.06.02	Németh Hannelore
Egri Teodóra	gondozó	2017.06.02	Egri Teodóra
Karsa Borbála	mentálhigiénés munkatárs	2017.06.02	Karsa Borbála
Budai Ferencné	gondozó	2017.06.02	Budai Ferencné