

## **A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasítása a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében foglaltakra, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság vonatkozásában 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 Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) szervezeti egységeire, valamint személyi állományára terjed ki.
- 2. §** (1) Az utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni a Főigazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények (a továbbiakban: adatigénylés vagy igény) teljesítésekor, függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét a Főigazgatósághoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Főigazgatósághoz 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: Info tv.) 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók.
- 4. §** A főigazgató felelős a Főigazgatóság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kiépítéséért és működtetéséért.

### *2. A belső adatvédelmi felelős*

- 5. §** (1) A főigazgató felelős a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatali rendjének biztosításáért. A főigazgató e feladatát a közvetlen irányítása alatt álló, önálló feladatkörű, belső adatvédelmi felelős útján 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) A főigazgató a belső adatvédelmi felelős által folyamatba építve vizsgálja az Info tv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. A vizsgálat eredményéről a belső adatvédelmi felelős évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére.
- (4) A belső adatvédelmi felelős munkáját a teljesítendő vagy elutasítandó adatigénylések jogi megfeleltetése, technikai feltételek biztosítása tekintetében a Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa és a koordinációs asszisztensi feladatokat ellátó munkatársa, az adatközlés kommunikációja tekintetében a Főigazgatói Iroda Társadalmi Kapcsolatok Osztályának adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa segíti. A Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztálya és a Főigazgatói Iroda Társadalmi Kapcsolatok Osztálya a belső adatvédelmi felelős megkeresésének köteles 3 napon belül eleget tenni. A Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa végzi az adatigényléssel kapcsolatos technikai feladatok ellátását. A Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának koordinációs asszisztensi feladatokat ellátó munkatársa végzi a belső adatvédelmi felelős munkájával kapcsolatos adminisztratív, iktatási, leírási feladatokat.

### 3. A közérdekű adat igénylése

- 6. §**
- (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló Info tv. 28. § (1) bekezdése szerinti igényt a belső adatvédelmi felelős fogadja.
  - (2) A személyesen megjelent igénylő a szóban előterjesztett igényét az erre a célra rendszeresített, I. 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 Főigazgatóság honlapjáról letölthető igénybejelentő lap kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az adatigényléseket a Főigazgatóság a honlapján megjelölt elektronikus postafiókcímen és postacímen fogadja.
  - (4) A (2) és (3) bekezdésen kívüli, más címzetthez érkező adatigényléseket az adott szervezeti egység – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – 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.
  - (6) A Főigazgatóság valamennyi szervezeti egysége az általa rendszeresen kezelt adatokról adatleltárt köteles vezetni. Az adatleltár teljességéért, 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.
- 7. §**
- (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. A fordítást a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya végzi el a megkereséstől számított 3 napon belül.
  - (2) A fordítást elsősorban az ahhoz szükséges nyelvismerettel rendelkező, a Főigazgatóság alkalmazásában álló kormánytisztviselő végzi.
  - (3) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti kormánytisztviselő nem áll a Főigazgatóság alkalmazásában, a fordítással fordítói jogosultsággal rendelkező vállalkozást kell megbízni.

### 4. Az adatigénylés vizsgálata

- 8. §**
- (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 a Főigazgatóság 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. Amennyiben az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, a belső adatvédelmi felelős – szükség esetén az adatkezelő szervezeti egység bevonásával – segítséget nyújt az adatigénylőnek a tartalmilag megfelelő adatigénylés benyújtásában és a megismerni kívánt adatok körének meghatározásában.
  - (3) A (2) bekezdés szerinti felhívással egyidejűleg az adatigénylőt tájékoztatni kell, hogy amennyiben az igény pontosítására irányuló felhívásnak határidőben nem tesz eleget, az igényt visszavontnak kell tekinteni. Arról, hogy az igénylés visszavontnak tekintendő, a belső adatvédelmi felelős a felhívásban foglalt határidő leteltét követő 3 napon belül tájékoztatja a főigazgatót.
  - (4) Az igény szóban történő módosítása esetén a szükséges kiegészítéseket a belső adatvédelmi felelős rávezeti az ügyirat borítójára, a postai úton vagy elektronikus levélben történő pontosítás esetén a kiegészítéseket az ügyirathoz csatolja.
  - (5) Az Info tv. szerint elektronikusan 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.
  - (6) Amennyiben az adatigénylés alapján a belső adatvédelmi felelős megállapítja, hogy az igényelt adatokat vagy azok egy részét nem a Főigazgatóság kezeli, – az igénylő egyidejű tájékoztatása mellett – az adatigénylést vagy annak egy részét haladéktalanul megküldi az adatot kezelő illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, úgy az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről tájékoztatja.

### 5. Az adatigénylés teljesítése

- 9. §** (1) Az adatigénylést a Főigazgatóság az Info tv. 29. § (1) vagy (2) bekezdése szerinti határidőn belül teljesíti.  
 (2) Az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról – a belső adatvédelmi felelős kezdeményezésére – a főigazgató dönt. A határidő meghosszabbításáról a belső adatvédelmi felelős az igény benyújtását követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.
- 10. §** (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 8 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 Info tv. 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 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 Info tv. 27. § (2), (4) és (5) bekezdése szerinti korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e.
- 11. §** (1) Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt a Főigazgatóság 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 Jogi és Igazgatási Főosztály 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 iratbetekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása.  
 (4) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatok biztonságát és változtatásmentességét felügyelni kell.  
 (5) A (4) bekezdésnek megfelelő feltételek biztosításáról a Jogi és Igazgatási Főosztály gondoskodik.  
 (6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
- 12. §** (1) Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítása vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költséget a közérdekű adat igénylőjével kell megtéríteni. Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről az igénylőt a Jogi és Igazgatási Főosztály közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársa az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja.  
 (2) A másolat készítéséért felmerült költség mértékét a Főigazgatóság – külön jogszabályban meghatározottak szerint, figyelembe véve a Főigazgatóság számviteli politikájáról szóló szabályzatában meghatározottakat is – költségtérítésként állapítja meg. A költségtérítés mértékét a Főigazgatóság önköltségszámítási szabályzata szerint kell megállapítani.  
 (3) A költségtérítés összegének megfizetéséhez a Főigazgatóság tájékoztatást nyújt a bankszámlaszámáról és a házipénztár nyitvatartási rendjéről.

### 6. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

- 13. §** (1) Az igény megtagadásáról, részbeni megtagadásáról a belső adatvédelmi felelős javaslata alapján a főigazgató 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) történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet,  
 b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén annak közlésétől számított harminc 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 Info tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló döntés vagy az Info tv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani, és
- d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

#### *7. Az adatigénylés teljesítésének lezárása*

- 14. §**
- (1) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője az igényelt adat megismerésére szolgáló vagy annak kiadását megtagadó válaszevél-tervezetet tartalmazó ügyiratot papír alapon és elektronikusan megküldi a Jogi és Igazgatási Főosztály részére. A válaszevél-tervezetet a belső adatvédelmi felelős – a Jogi és Igazgatási Főosztály és a Társadalmi Kapcsolatok Osztálya közérdekű adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársával egyeztetve – kiadmányozásra előkészíti a főigazgató részére.
  - (2) A főigazgató által jóváhagyott válaszevél-tervezetet további ügyintézésre vissza kell küldeni a belső adatvédelmi felelősnek. Az engedélyezés tényét a főigazgató – az Info tv.-ben meghatározott határidők betartása érdekében – elektronikusan úton is visszaigazolja a belső adatvédelmi felelős e-mail címére, ez azonban nem helyettesíti a papír alapon történő jóváhagyást.
  - (3) Az Info tv. 30. § (5) bekezdése szerint nem nyilvános adat megismeréséről az Info tv. 26. és 27. §-ában foglaltak figyelembevételével – a belső adatvédelmi felelős javaslatára – az (1) bekezdésben meghatározottak szerint a főigazgató dönt.

#### *8. Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok*

- 15. §**
- (1) Az elektronikus információszabadság elvének megfelelően a Főigazgatóság Internetes honlapján ([www.szgyf.gov.hu](http://www.szgyf.gov.hu)) „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt közzéteszi
    - a) a közérdekű adatok egyedi adatigénylési rendjére vonatkozó, az Info tv. 34. § (3) bekezdése szerinti – 3. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az adatigénylés benyújtására biztosított elérhetőségekkel, valamint az igénybejelentő lapot,
    - b) az Info tv. 1. mellékletében rögzített általános közzétételi listában meghatározott adatokat (a továbbiakban: közzétételi lista),
    - c) a főigazgató által közzéteendővé nyilvánított adatokat (egyedi közzétételi lista).
  - (2) A Főigazgatóság az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljességi biztosságának biztosítása céljából bejelenti a nemzeti fejlesztési miniszternek a következő adatokat:
    - a) az adatfelelős neve és székhelye, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség) és
    - b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy
      - ba) az Info tv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy
      - bb) egyéb, az Info tv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e.
  - (3) A Főigazgatóság az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettségének a [www.szgyf.gov.hu](http://www.szgyf.gov.hu) internetes portálon tesz eleget, az ide feltöltött adatok elérhetőségét pedig a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. Közadat programja keretében működtetett [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) oldalra tölti fel. A regisztrációban kapcsolattartóként a belső adatvédelmi felelőst és a Jogi és Igazgatási Főosztály Szervezeti Koordinációs Osztályának adatigényléssel kapcsolatos feladatokat ellátó munkatársát kell megjelölni.
  - (4) A közzétételi listában megjelölt adatok összegyűjtése, az Informatikai Osztály (a továbbiakban: adattovábbító) részére történő továbbítása, valamint az adatok folyamatos karbantartása a következő szervezeti egységek adatfelelőseinek feladat- és hatásköre:
    - a) a közzétételi lista szervezeti, személyzeti adatai vonatkozásában a Főigazgatói Iroda,
    - b) a közzétételi lista gazdálkodási adatai vonatkozásában a Gazdálkodási Főosztály és a Költségvetési Főosztály,
    - c) a közzétételi lista tevékenységre, működésre vonatkozó adatai vonatkozásában az érintett szervezeti egység.
  - (5) A közzétételi listában megjelölt adatok részletes megjelölésére és az egyes adatok szolgáltatására, az adatok összegyűjtésére, az adattovábbító részére történő továbbításra, valamint az adatok folyamatos karbantartására kötelezett szervezeti egységek meghatározását a 4. melléklet tartalmazza. A 4. mellékletben megjelölt szervezeti



egység a feladat főfelelőse, aki köteles az adott adat kezelésére és koordinálására abban az esetben is, amennyiben valamely adat közvetlenül nem a szervezeti egység által kezelt adat.

- (6) A (4) bekezdés szerinti 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.
- (7) A [www.szgyf.gov.hu](http://www.szgyf.gov.hu) internetes portálra az adatfeltöltést és az egységes központi közadatkereső rendszerbe történő adattovábbítást közvetlenül az Informatikai Osztály végzi. Az Informatikai Osztály a (4) bekezdés szerinti adatfelelős által 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. Ezen eljárás során nem kell figyelembe venni a Főigazgatóság külső kommunikációs tevékenységének rendjéről szóló szabályzatának azon rendelkezését, hogy a Főigazgatóság által fenntartott honlapra csak olyan információ kerülhet fel, amelyet előzetesen a felelős szervezeti egység vezetőjének kezdeményezését követően a kommunikációs koordinátor és a Társadalmi Kapcsolatok Osztályának vezetője – a főigazgatóval történt előzetes egyeztetést követően – írásban jóváhagyott.
- (8) A belső adatvédelmi felelős háromhavonta ellenőrzi az utasítás elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra vonatkozó rendelkezéseinek végrehajtását. Az ellenőrzésről a belső adatvédelmi felelős jegyzőkönyvet készít, hiányosság észlelése esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja az érintett szervezeti egység vezetőjét. A belső adatvédelmi felelős az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a belső adatvédelmi felelős tájékoztatja a főigazgatót és javaslatot tesz a munkáltatói intézkedésre.

#### *9. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése*

- 16. §**
  - (1) A Főigazgatóság közzétételi kötelezettségét olyan módon teljesíti, amely biztosítja a közzétételre szolgáló honlapnak az adatközlő szerv belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.
  - (2) A Főigazgatóság honlapjának elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai Osztály munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul köteles megkezdeni.
  - (3) A Főigazgatóság honlapját úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.
  - (4) Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.
  - (5) A Főigazgatóság honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást kell elhelyezni.
  - (6) A Főigazgatóság honlapján az Info tv. vagy más jogszabály alapján, a szerv honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Főigazgatóság honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
- 17. §**
  - (1) A Főigazgatóság által közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. E feladatot az Informatikai Osztály látja el, és annak részletes szabályai a Főigazgatóság 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.

#### *10. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás*

- 18. §**
  - (1) A Főigazgatóság 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.
- 19. §**
- (1) A közzeveendő közérdekű adatokat a 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón juttatja el az adatközlőhöz.
- (2) Az Informatikai Osztály a 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelőstől kapott adatokat az adatfelelős és a közzététel idejének megjelölésével közzéteszi. Az adatfelelős köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.
- 20. §**
- (1) A 15. § (4) bekezdése szerinti adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.
- (2) Az adatközlő köteles a közzétételre átadott közérdekű adatokat a (3) bekezdésben foglalt szempontok szerint megvizsgálni. A közzététel végett átadott közérdekű adatok (3) bekezdésben foglaltakon kívüli okból szükségessé váló helyesbítése esetén az adatközlő erről értesítheti az Informatikai Osztályt, azonban az átadott közérdekű adatokat ilyen szempontok szerint nem köteles vizsgálni.
- (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 a 15. § (4) bekezdése szerinti 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 archivumban 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 archivumban 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 archiv állományban való elérhetőségét.

### *11. A fenntartott intézmények közzétételi kötelezettségével kapcsolatos fenntartói feladatok*

- 21. §**
- (1) A fenntartott intézmények – amennyiben saját honlappal nem rendelkeznek – közzétételi kötelezettségüknek a Főigazgatóság honlapján tehetnek eleget.
- (2) Az intézmények közzétételi kötelezettségének teljesítését – függetlenül attól, hogy az intézmény annak a saját vagy a Főigazgatóság honlapján tesz eleget – a kirendeltségek igazgatói kötelesek ellenőrizni. A kirendeltség igazgató háromhavonta ellenőrzi az intézmények közzétételi kötelezettségének teljesítését.
- (3) Az ellenőrzésről a kirendeltség igazgató jegyzőkönyvet készít, hiányosság észlelése esetén 30 napos határidővel intézkedésre hívja fel az intézmény vezetőjét.
- (4) A kirendeltség igazgatója az intézkedés teljesítésének ellenőrzése céljából 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén jelentést tesz a belső adatvédelmi felelősnek, tájékoztatja a főigazgatót, és javaslatot tesz a munkáltatói intézkedésre.
- (5) A fenntartott intézmények a kirendeltség igazgatóján keresztül küldik meg az Informatikai Osztálynak a Főigazgatóság honlapján közzeveendő adatokat. A fenntartott intézmények adatait az Informatikai Osztály teszi közzé a Főigazgatóság honlapján az egyes intézmények részére külön kialakított közzétételi felületen.
- (6) A nem saját honlapon közzétett adatot el kell távolítani, amelyet a kirendeltség igazgatója jelez az Informatikai Osztálynak, amely az adatfelelős által megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik az adat eltávolításáról.
- (7) Amennyiben az adat eltávolítása valamely eljárásban hozott halaszthatatlan intézkedés végrehajtása céljából válik szükségessé, a halaszthatatlan intézkedést az adatközlőnek kézbesítik, aki az adatfelelős értesítésével egyidejűleg haladéktalanul gondoskodik az eltávolításról.
- (8) A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a saját honlapon közzétevő, illetve az adatfelelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

### 12. A szerv megszűnése

- 22. §**
- (1) A Főigazgatóság vagy a fenntartott intézmény megszűnése esetén a jogutód a honlapon megjelöli a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzevendő közérdekű adatok körét is.
  - (2) A Főigazgatóság 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 a Főigazgatóság vagy a fenntartott intézmény jogutód nélkül szűnik meg, a közzétett közzétételi egységeket átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

### 13. Átmeneti és záró rendelkezések

- 23. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
  - (2) Hatályát veszti a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának a közérdekű adatok megismerésének és a kötelezően közzevendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló 2/2015. (X. 21.) SZGYF utasítása.
  - (3) Az utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
  - (4) Az elektronikusan kötelezően közzevendő adatokkal kapcsolatos honlap-kialakítási, adatfeltöltési feladatokat, valamint az adatleltár felállításával kapcsolatos feladatokat az utasítás hatálybalépését követő 90 napon belül kell teljes körűen elvégezni.
  - (5) A belső adatvédelmi felelős az utasítás hatálybalépését követő 120 napon belül ellenőrzi a (4) bekezdésben foglaltak végrehajtását. Az ellenőrzésről a belső adatvédelmi felelős jegyzőkönyvet készít. Hiányosság észlelése esetén felhívja az érintett szervezeti egység vezetőjét, hogy 30 napon belül intézkedjen annak megszüntetéséről.
  - (6) A belső adatvédelmi felelős az intézkedés teljesítésének ellenőrzésére 60 napon belül utóellenőrzést végez. Az intézkedés elmaradása vagy nem megfelelő teljesítése esetén a belső adatvédelmi felelős tájékoztatja a főigazgatót, és javaslatot tesz a munkáltatói intézkedésre.

Bátori Zsolt s. k.,  
főigazgató

1. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

**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 cím: .....

telefonszám: ..... e-mail cím: .....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása: .....

.....

.....

A közérdekű adatokat\*

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:  személyes átvétellel vagy  postai úton,  CD-n vagy

PenDrive-on kérem.

a másolatot elektronikus levélben továbbítva kérem.

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy a belső adatvédelmi felelős a közérdekű adat megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti, amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és a belső adatvédelmi felelős megkeresésére a szükséges információkat nem adom meg.

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

\* Csak személyes megtekintés esetén kell kitölteni, az igényt a -ba tett X-szel kérjük jelezni.



## 2. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

## IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

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

1. az alább felsorolt iratokba a mai napon betekintettem, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában másolatot kérek/nem kérek<sup>1</sup>,

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása: .....

.....

.....

.....

.....

.....

2. az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is,

3. 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 kérem.

a másolatot számítógépes adathordozón:  CD-n vagy  PenDrive-on,

személyes átvétellel vagy  postai úton kérem.

Dátum: .....

.....  
a közérdekű adatot igénylő aláírása

<sup>1</sup> A megfelelő szövegrész aláhúzendő!

## 3. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

## 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: a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi utca 49.) belső adatvédelmi felelősénél.
2. Írásban: a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság belső adatvédelmi felelősénél a 1132 Budapest, Visegrádi utca 49. postai címen.
3. Elektronikus úton: a [titkarsag@szgyf.gov.hu](mailto:titkarsag@szgyf.gov.hu) címen.

*A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje*

Amennyiben az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Főigazgatóság kezeli, a belső adatvédelmi felelős az igénylő egyidejű értesítése mellett az igényt haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Főigazgatóság értesíti.

A Főigazgatóság az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Főigazgatósághoz történő beérkezésétől vagy a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt a Főigazgatóság 8 napon belül tájékoztatja. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 napon belül a Főigazgatóság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről a teljesítést megelőzően a Főigazgatóság tájékoztatja az igénylőt. Amennyiben a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igény a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíthető, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül a Főigazgatóság tájékoztatja.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv 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 (3) bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

### Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (vagy a meghosszabbított) határidő eredménytelen letelte esetén, valamint – amennyiben a költségtérítést nem fizette meg, vagy megfizette, azonban annak összegét vitatja – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághozhoz (a továbbiakban: NAIH) (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényének elutasítása esetén bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől vagy a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására vagy annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

#### 4. melléklet az 1/2016. (V. 20.) SZGYF utasításhoz

### ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

#### I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő.	Főigazgatói Iroda
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Jogi és Igazgatási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend *itt kell feltüntetni a Főigazgatósági Titkárság vezetőjének adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	A dát	Frissítés	Megőrzés	A dátfelelős szervezeti egység
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése és 1. pontban meghatározott adatai *itt kell feltüntetni a fenntartott intézmények adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Szakmai Irányítási Főosztály
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
11.	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 az Emberi Erőforrások Minisztériuma releváns adatait	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgatói Iroda

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
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 archivumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
4.	Államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat



	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
6.	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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgatói Iroda (együttműködve az Esélyteremtési Főosztállyal és a Szakmai Irányítási Főosztállyal, illetve a pályázattal érintett valamennyi szervezeti egységgel)
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Belső Ellenőrzési Főosztály
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős vagy az információk jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Főigazgatói Iroda
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista: a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (2) bekezdés b)–f) pontjai szerinti adatok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szakmai Irányítási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint újrahaznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint újrahaznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahaznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahaznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
22.	A közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahaznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálkodási Főosztály és Költségvetési Főosztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálkodási Főosztály

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a 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 – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>	<p>A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig</p>	<p>A közzétételt követő 5 évig</p>	<p>Gazdálkodási Főosztály</p>
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	<p>Negyedévente</p>	<p>A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával</p>	<p>A Főigazgatóság tekintetében nem releváns adat</p>



	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős szervezeti egység
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálkodási Főosztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Intézményfejlesztési Főosztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Jogi és Igazgatási Főosztály

