

**a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság
közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adat megismerése iránti igény
teljesítésének rendjéről szóló szabályzatának kiadásáról szóló**

61 /2014. számú igazgatói utasítás

Ikt. szám: 11/6311/2014

A Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseinek megfelelően a közügyek átláthatósága, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósulása és az Igazgatóság munkatársai személyes adatainak védelme érdekében elkészítette a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételének, megismerésének, a közérdekű adatok megismerése iránt benyújtott igény teljesítésének rendjéről szóló szabályzatot.

1. Jelen utasítással 2014. október 1-jei hatállyal

ki a d o m

a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének rendjéről szóló **Szabályzatát**.

2. Jelen utasításom hatályba lépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezem a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló 2/2011. sz. és 30/2012. sz. igazgatói utasításokkal kiadott szabályzatokat.

3. Jelen igazgatói utasítás kihirdetéséről, közzétételéről és végrehajtásáról az Igazgatóság Vezetői Háttértámogató Osztálya köteles gondoskodni.

Budapest, 2014. szeptember 15. napján




Dr. Pető György

A FŐVÁROSI ÖNKORMÁNYZATI RENDÉSZETI IGAZGATÓSÁG SZABÁLYZATA

a közérdekű adatok közzétételének és a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének rendjéről

Ikt. sz.: 11/63 11/2014

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. §-a értelmében a törvény célja: „...az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartásuk, valamint a közügyek átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósuljon”.

Jelen szabályzat kiadásának célja, hogy az Infotv. rendelkezéseinek alapján szabályozza a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság (továbbiakban: FÖRI) szervezetén belül a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételének, megismerésének rendjét, a közérdekű adatok megismerése iránt benyújtott igény teljesítésének rendjét úgy, hogy közben a személyes adatok védelmét is biztosítsa.

A Szabályzatban alkalmazott jogszabályok:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Infotv.);
- 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** (a továbbiakban: Korm. r.);
- A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló **18/2005. (XII.27.) IHM rendelet** (a továbbiakban: IHM r.).

A célok megvalósítása, a jogszabályokban szereplő jogelvek és kötelezettségek betartatása érdekében a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak alapján az alábbi Szabályzatot adom ki:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság (továbbiakban: Igazgatóság) működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa, meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen, és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

2. Személyi hatály

E szabályzat személyi hatálya kiterjed az Igazgatóság hivatali szervezeti egységeire és a közszolgálati jogviszonyban álló valamennyi köztisztviselőre, így különösen a közérdekű adatok tartalmáért és közzétételéért felelős munkatársakra.

3. Értelmező rendelkezések:

3.1. 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;

3.2. 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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

3.4. 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 adatfeldolgozóval végrehajtatja;

3.5. 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;

3.6. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

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

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

Az értelmező rendelkezésben felsorolt törvényi meghatározásokat az Igazgatóság valamennyi adattal, adatkezeléssel foglalkozó munkatársának kötelező figyelembe venni és megfelelően alkalmazni.

II. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

4. Tájékoztatási kötelezettség

Az Igazgatóság a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen az önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

4.1. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

4.2. A tájékoztatási kötelezettség részben az Igazgatóság honlapján elektronikus úton, az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat közzétételével, részben a közérdekű adat megismerése iránt benyújtott igény teljesítésével történik.

5. A tájékoztatási kötelezettség korlátjai

5.1. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem közölhető, ha az a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adat.

5.1.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- a) honvédelmi érdekből;
- b) nemzetbiztonsági érdekből;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

5.2. Az Igazgatóság 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 Igazgató engedélyezheti.

5.2.1. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - 10 éven belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Igazgatóság 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.

5.3. Az Igazgatóság a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 11. §-nak megfelelően védi az Igazgatóság közszolgálati tisztviselőinek személyiségi jogait, és az Infotv. 3. § 2. pontban meghatározott személyes adatait.

6. Az elektronikus közzététel kötelezettsége

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

6.2. Az Igazgató az Infokommunikációs és Oktatási Osztály szakmai közreműködésével a közzétételre szolgáló **honlapot** úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmas legyen.

6.2.1. Az Infokommunikációs és Oktatási Osztály gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

6.2.2. A honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

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

6.3. Az Igazgató az Infokommunikációs és Oktatási Osztály útján gondoskodik az Infotv. 37. §-ban meghatározott **közzétételi listákon** szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

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

6.5. Az Infotv. 37. §-ban meghatározott közzétételi listákban szereplő adatok közzététele nem érinti az adott szervnek a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos, más jogszabályban meghatározott kötelezettségeit.

7. A közzétételi lista

7.1. Az Igazgató az Igazgatóság tevékenységéhez kapcsolódóan az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat a *Szabályzat 1. mellékletében* foglalt **„Igazgatósági közzétételi lista”** szerint közzéteszi.

7.1.1. Az Igazgatóság az Infotv. I. sz. mellékletében található „Általános közzétételi lista” alapján készíti el a saját közzétételi listáját, amely tartalmazza a kötelezően nyilvánosságra hozandó, a szervezeti, a tevékenységre és működésre, valamint a gazdálkodásra vonatkozó adatok listáját.

A szervezetre vonatkozó adatok kötelező közzétételének célja, hogy a közfeladatot ellátó szerv és vezető tisztségviselői legfontosabb adatai mellett a közfeladatot ellátó szervnek más (mind a neki alárendelt vagy általa alapított, mind pedig a felettes, felügyelő, ellenőrző) szervekkel való kapcsolata átlátható legyen.

7.1.2. A közzétételi listában - a közléteendő adat jellegétől függően - a közzététel gyakorisága is megállapítható kell legyen.

7.2. Az Igazgató az „**Igazgatósági közzétételi listájában**” nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja a Szabályzat 1. sz. melléklete szerint kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

7.3. Az Igazgatóság www.fori.hu címen saját honlapot üzemeltet, amelyen biztosítja a közérdekű adatok elérhetőségét, valamint továbbítja a jogszabályban előírt adatokat a Közadattár felé, jelen szabályzatban rögzítettek szerint.

7.4. Az „**Igazgatósági közzétételi lista**” tartalmazza mindazon adatokat, amelyeket a honlapján közzé kell tenni, illetve továbbítani kell a Közadattár felé, továbbá tartalmazza azokat az adatokat is, amelyeket más jogszabályok alapján az Igazgatóságnak közzé kell tenni saját honlapján. Ezen adatokat nem kell továbbítani a Közadattár felé, ezért a közzétételi listában külön jelölésre kerülnek.

8. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

8.1. Az igazgató

- megállapítja és módosítja jelen Szabályzatot;
- megállapítja és módosítja az „Igazgatósági közzétételi listáját” (1. sz. melléklet);
- meghatározza a Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- kijelölt munkatársakon keresztül ellenőrzi a közzététel végrehajtását;
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról.

8.2. Az Infokommunikációs és Oktatási Osztály vezetőjének kötelezettségei az Igazgatóság honlapjával kapcsolatban:

- ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a Szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakítja;
- üzemelteti a közzétételi honlapot, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat;
- az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózása, amennyiben a rendszer ezt lehetővé teszi;
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállítása;
- minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítése;
- a közzétételi listáknak megfelelő archiválás, az archív állomány elérhetőségének biztosítása.

8.3. Az Infokommunikációs és Oktatási Osztály vezetőjének kötelezettségei a Közadattár felé:

- ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakítja;
- a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett meta adatokat, amennyiben az adatok digitális formában elérhetőek;
- feltölti a metaadatokat a Közadattár által lekérdezett adatbázisba;
- az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózása, amennyiben a rendszer ezt lehetővé teszi.

8.4. A Szervezési igazgatóhelyettes feladata:

A Szervezési Önálló Csoport és Sajtószolgálat útján gondoskodik a közérdekű adatok honlapon történő közzétételéről.

8.5. Az egyes szervezeti egységek feladata:

- az V. fejezetben meghatározottak szerint elkészítik és átadják az Infokommunikációs és Oktatási Osztálynak a közzétételi egységekre tartozó adatokat (állományokat);
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzi a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.

III.

A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY TELJESÍTÉSE

9. Az Igazgatóság a hozzá bármely területet, szervezeti egységet érintő **egyedi adatigényléseket** központilag koordinálja az Igazgató, illetve helyettese útján.

Az egyedi adatigényléssel érintett szervezet vezetője az igény hozzá történő érkezésétől számított 3 munkanapon belül indokolt javaslatot tesz az Igazgatónak az igény teljesítésére, vagy megtagadására. Mind az igény teljesítése, mind annak megtagadása esetére készült válasz (függetlenül annak közlési módjától) az Igazgató, illetve a helyettese szignálja.

Az adatigényléssel kapcsolatosan felmerülő jogi álláspont kialakításához a Jogi Önálló Csoport nyújt szakmai segítséget, a végleges válasz elkészítésében a Szervezési Önálló Csoport és Sajtószolgálat vesz részt.

9.1 A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény teljesítéséhez az Infotv. nem követeli meg az igénylés céljának megjelölését.

9.2. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az Igazgatóság érintett szervezeti egysége felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

9.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Igazgatóság – mint közfeladatot ellátó szerv - az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, **legfeljebb azonban 15 napon belül** tesz eleget.

9.3.1. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

9.4. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

9.5. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül **az igénylő másolatot kaphat**. Az Igazgatóság a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

9.5.1. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

9.5.2. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály határozza meg.

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

9.6.1. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

9.6.2. 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.

9.7. Az adatszolgáltatást a Igazgatóság kiadmányozási rendje szerint kell előkészíteni.

IV.

A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY MEGTAGADÁSA

10. 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 címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

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

10.2. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, **a megtagadás alapját szűken kell értelmezni**, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése **kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.**

10.3. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (NAIH).

10.4. Az Igazgatóság gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók, arra külön szervek jogosultak. Ha erre való hivatkozással az adatigénylés elutasításra kerül, az adatigénylő az Infotv. 52. § alapján a NAIH-nál bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet.

10.5. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

10.6. Az adatszolgáltatás megtagadásáról készült iratot/válaszlevelet a Igazgatóság kiadmányozási rendje szerint kell előkészíteni.

V.

A KÖZZÉTÉTELRE KERÜLŐ ADATOK ELŐÁLLÍTÁSA

11. Az IHM r. 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatainak Infokommunikációs és Oktatási Osztály részére történő átadásáért (kivéve azok metaadatait), folyamatos frissítéséért a hatáskörileg illetékes, az adat birtokában lévő szervezeti egységek vezetői felelősek.

Az érintett szervezeti egységeknél az adatok kezelésével megbízott munkatársat kell kijelölni, az adatok összesítése a Szervezési Önálló Csoport és Sajtószolgálat kijelölt munkatársának feladata.

11.1. Az adatok átadásáért, frissítéséért felelős szervezeti egységek:

11.1.1. A szervezési igazgatóhelyettes közvetlen irányítási körébe tartozó szervezeti egységek által kezelt adatok köre:

- Állategészségügyi Szolgálat;
- Beszerzési és Üzemeltetési Osztály.

11.1.2. A Vezetői Háttértámogató Osztály vezetőjének közvetlen irányítási körébe tartozó szervezeti egységek által kezelt adatok köre:

- Humánszolgálati Csoport;
- Munkaidő Nyilvántartó és Elszámoló Csoport;
- Iratkezelési Csoport;
- Intézkedési Háttér Csoport;
- Ügyfélszolgálati Csoport.

11.1.3. A Gazdasági Osztály és vezetője által kezelt adatok köre

11.1.4. Az Infokommunikációs és Oktatási Osztály és vezetője által kezelt adatok köre

11.2. A közzétételre kerülő adatok formátumát a Szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

VI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat aktualizálásáért felelős belső szervezeti egység az Infokommunikációs és Oktatási Osztály.

A Szabályzat kihirdetésével egyidejűleg hatályukat veszítik a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló 2/2011. sz. és 30/2012. sz. igazgatói utasításokkal kiadott szabályzatok.

A Szabályzat kihirdetéséről és közzétételéről az Igazgatóság Vezetői Háttértámogató Osztálya köteles gondoskodni.

Budapest, 2014. szeptember 15.



Dr. Petó György



1. sz. melléklet

Közzétételi lista (2011. évi CXII tv. alapján)

1. Szervezeti , személyzeti adatok

<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Megjegyzés</i>
kapcsolat, szervezet, vezetők (tv.1. mell. I. pont),	a változást követően azonnal	előző állapot törlendő	
szervezeti felépítés, (tv.1. mell. I/3. pont),	a változást követően azonnal	előző állapot törlendő	
felettes szerv (tv. 1. mell. I.10. pont)	a változást követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
vezetői kinevezés	a változást követően azonnal	előző állapot nem törölhető	Közzadattárban nem

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Megjegyzés</i>
alaptevékenységet meghatározó jogszabályok (tv.1. mell. II/1. pont)	a változást követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
Alapító Okirat	a változást követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közzadattárban nem
SZMSZ (tv.1. mell. II/1. pont)	a változást követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
Ügyrend (tv.1. mell. II/1. pont),	a változást követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
tevékenységről szóló tájékoztató magyar nyelven (tv. 1.mell. II/2. pont)	negyedévente	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
Alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai, (tv.1. mell. II/11. pont)	A vizsgálati jelentés megismerését követően haladéktalanul	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	
A feladatellátás teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk (tv.1. mell. II/12.	negyedévente	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	

pont),			
--------	--	--	--

3. Gazdálkodási adatok

<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Megjegyzés</i>
éves (elemi) költségvetés, (tv.1. mell. III/1. pont)	a változást követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával	
számviteli törvény szerinti beszámoló (tv.1. mell. III/1. pont)	a változást követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával	
a költségvetés végrehajtásáról készített beszámolók (tv.1. mell. III/1. pont)	a változást követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával	
költségvetési alapokmány	évente, az elemi költségvetés jóváhagyását követő 30 nap	előző állapot nem törölhető	Közzadattárban nem
foglalkoztatottak létszáma, személyi juttatások összesített adatai, vezetők és egyéb alkalmazottak összesített illetménye, rendszeres juttatások formái és mértéke (tv.1. mell. III/2. pont)	negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	
a költséghatékonyság javítása érdekében a tárgyévben tett intézkedések felsorolása, rövid leírása; hatásuk rövid, számszerű elemzése.	a tárgyévet követő év január 31-e	előző állapot nem törölhető	Közzadattárban nem

4. „Üvegseb” adatok

<i>Adat</i>	<i>Frissítés</i>	<i>Megőrzés</i>	<i>Megjegyzés</i>
külföldi kiküldetések	negyedévente	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közzadattárban nem
személygépkocsi állomány	a változást követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közzadattárban nem
személygépkocsi üzemeltetési	félévente	előző állapot 1 évig	Közzadattárban

költségek		archívumban tartásával	n nem
mobiltelefonok és üzemeltetési költségeik	havonta	előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Közdattárban nem

2. sz. melléklet

A közzétételre kerülő adatok formátumáról

A Szabályzat III. fejezetében felsorolt adatátadók a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a Közadattárban elérhetővé tenni kívánt metaadatokat pedig a <http://www.einfoszab.hu> oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban készítik el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

application

- pdf, msword, zip

text

- plain, rtf, html,

audio

- x-wav, mp3

video

- x-msvideo, quicktime, mpeg, mjpg

image

- jpg, png, gif, tif, bmp

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

Függelék:

A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke:

1. A Igazgatóság székhelyén történő személyes átvétel esetén:

adathordozó megnevezése	Ft/db+ÁFA
A4-es oldal másolása papíralapú adathordozóra	40 Ft+ÁFA
A3-as oldal másolása papíralapú adathordozóra	60 Ft+ÁFA
A4-es oldal másolása digitális adathordozóra*	50 Ft+ÁFA
A3-as oldal másolása digitális adathordozóra*	70 Ft+ÁFA

* A Igazgatóság digitális adathordozót nem biztosít azt az adatkérőnek kell rendelkezésre bocsátania!

2. Postai úton történő átvétel esetén: A fenti

díjtételek + a postai kézbesítés költsége.

3. Elektronikus úton történő továbbítás esetén:

a) Maximum 5 Mb adatmennyiségig e-mail útjára:

adathordozó megnevezése	Ft/db+ÁFA
A4-es oldal másolása digitális adathordozóra	50 Ft+ÁFA
A3-as oldal másolása digitális adathordozóra	70 Ft+ÁFA

b) 5 Mb adatmennyiség felett e-mail útján:

A Igazgatóság 5 Mb adatmennyiség felett nem továbbít e-mail útján adatot!