

**A Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság
Közérdekű Adatok Elektronikus Közzétételének, valamint a Közérdekű Adatok
Megismerésére Irányuló Igények Teljesítési Rendjének Szabályzata**

Szabályzat száma: <i>XXIV</i>/2020.
Iktatószám:	II/..... <i>42</i>/1./2020.
A szabályzatot kiadó igazgatói utasítás száma: <i>37</i>/2020.
Hatálybalépés	2020. <i>augusztus 11.</i>
Hatályosság	határozatlan
Személyi hatály	M
Belső norma elkészültének oka	Új norma <input type="checkbox"/> Egyszerű módosítás <input type="checkbox"/> Új módosítást is tartalmazó egységesítés <input checked="" type="checkbox"/> Deregulációs technikai jellegű szerkesztés <input type="checkbox"/>
Egyszerű módosítás esetén a módosított belső norma (továbbra is hatályos) neve és iktatószáma	-
Egységesítés / technikai szerkesztés esetén a hatálytalanná váló belső norma neve és iktatószáma	közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjének szabályzata II/95/1/2018. ikt. 64/2018. ut.

A belső normát jóváhagyja igazgató/igazgatóhelyettes	Handl Tamás
A belső normát készítő és felülvizsgálatért felelős szakterület (szervezeti egység)	szervezési igazgatóhelyettesi iroda
A belső norma felelőse (igazgatóhelyettes/osztályvezető)	dr. Miklós Anett
A belső norma készítője (ügyintéző)	dr. Bacskai Zsanett/dr. Varga Julianna



FŐVÁROSI
ÖNKORMÁNYZATI
RENDESZETI
IGAZGATÓSÁG

Iktatószám: ..12./42./1/2020

37/2020. számú igazgatói utasítás

Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság

..XXIV../2020. számú SZABÁLYZATÁNAK
kiadásáról

1. A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 78. § (1) bekezdésében és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. 52. §-ában kapott felhatalmazás alapján jelen utasítás mellékleteként kiadom a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság (továbbiakban: Igazgatóság) **Közérdekű Adatok Elektronikus Közzétételének, valamint a Közérdekű Adatok Megismerésére Irányuló Igények Teljesítési Rendjének Szabályzatát** (továbbiakban: Szabályzat) és annak alkalmazását rendelem el.
2. Jelen utasítás 2020. *september 11.* napján lép hatályba.
3. Az utasításban foglaltakat a teljes személyi állománnyal ismertetni kell.
4. Az utasítás kihirdetéséről és közzétételéről az Igazgatóság iratkezelésért felelős szervezeti egysége köteles gondoskodni.

Budapest, 2020.09.....hó.....08.....nap



[Signature]
Handl Tamás
igazgató

IGAZGATÓ

**A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉNEK,
VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
IGÉNYEK TELJESÍTÉSI RENDJÉNEK
SZABÁLYZATA**

I. Bevezetés

1. A szabályzat célja

1.1. A jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) szervezetén belül, miként tesz eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

II. Általános rendelkezések

1. Vonatkozó jogszabályok és fogalmak

- 1.1. **Infotv.** Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.
- 1.2. **Korm. r.** 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
- 1.3. **IHM r.** a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet.
- 1.4. **közzétételi lista:** Az Igazgatóság közzétételi listája tartalmazza azokat az adatokat, amelyeket az Infotv. alapján a honlapján közzé kell tenni (általános közzétételi lista), illetve továbbítani kell a Közadattár felé, továbbá tartalmazza azokat az adatokat is, amelyeket más jogszabályok alapján (különös közzétételi lista) az Igazgatóságnak közzé kell tenni saját honlapján. Ezen adatokat nem kell továbbítani a Közadattár felé, a közzétételi listában ezért külön jelölésre kerülnek.

Az Igazgatóság teljes közzétételi listáját az adatfelelős szervezeti egységgel megnevezve jelen szabályzat *1. sz. melléklete* tartalmazza.

- 1.5. **adatfelelős:** A közzétételre kerülő adatot szolgáltató szervezeti egység vezetője.
- 1.6. **metaadat:** A metaadatok digitálisan elérhető dokumentumok (kép, hang, szöveg, film) leíró adatai, vagyis strukturált információ az adatokról.
- 1.7. **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

1.8. 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 közérdekű adat fogalma alá nem eső adatok, amelynek megismerhetőségét, vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az 1. melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

III. Részletes rendelkezések

1. Az Igazgatóság feladatai

1.1. Az Igazgatóság www.fori.hu címen saját honlapot üzemeltet, amelyen biztosítja a közérdekű adatok elérhetőségét, valamint soron kívül továbbítja a jogszabályban előírt adatokat a Közadattár felé, illetve gondoskodik az adatok rendszeres frissítéséről jelen szabályzatban rögzítettek szerint.

1.2. Az Igazgatóság az Önkormányzati Állatvédelmi Őrszolgálatára részére külön honlapot is üzemeltet (www.ebtelep.hu), amelyen szintén biztosítani kell a közérdekű adatok megismerését a www.fori.hu weboldalon keresztül. A link létrehozásáért, illetve működéséért a Vezetői Támogató Osztály Infokommunikációs Szolgáltatási Csoportja a felelős.

1.3. A www.fori.hu weboldalon a közérdekű adatok átlátható, az Infotv. 1. sz. mellékletének logikai rendszerét követő megjelenítés kialakításáért a Vezetői Támogató Osztály és a Szervezési Igazgatóhelyettesi Iroda weboldal tartalmáért felelős munkatársa felel, a szükséges módosításokat a jelen Szabályzat hatálybalépését követő 3 hónapon belül ki kell alakítani.

1.4. Az 1. sz. melléklet szerinti közzétételi egységekben késedelem nélkül fel kell tüntetni:
a) a legutóbbi módosítás idejét,
b) ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást is.

1.5. A weboldal kialakításával, tartalmával kapcsolatos további előírásokat az IHM rendelet és a Korm. r. tartalmazza.

2. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

2.1. Az igazgató

- a) megállapítja és módosítja a jelen Szabályzatot;
- b) megállapítja és módosítja az Igazgatóság közzétételi listáját (1. sz. melléklet);
- c) meghatározza a Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- d) kijelölt munkatársakon keresztül ellenőrzi a közzététel végrehajtását;

- e) a közzétételrel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról.

2.2. A szervezési igazgatóhelyettes kötelezettségei a kijelölt weboldal tartalomért-felelős (kommunikációs munkakör) munkatárson keresztül:

- a) ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a Szabályzatnak megfelelő formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumra alakítja;
- b) üzemelteti a közzétételi honlapot, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat;
- c) gondoskodik a közzététel tényleges kivitelezéséről;
- d) koordinálja az egyes szervezeti egységek adatszolgáltatásának rendjét.

2.3. A Vezetői Támogató Osztály kötelezettségei az Igazgatóság honlapjával kapcsolatban

- a) az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózása, amennyiben a rendszer ezt lehetővé teszi;
- b) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelme, a sérült adatok helyreállítása iránt;
- c) minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készít;
- d) biztosítja a közzétételi listáknak megfelelő archiválását, az archív állomány elérhetőségét,
- e) szükség esetén a kijelölt szervezeti felelősöknek oktatást tart a megfelelő formátumok létrehozásának módjáról.

2.4. A Vezetői Támogató Osztály kötelezettségei a Közadattár felé

- a) a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat, amennyiben az adatok digitális formában elérhetőek;
- b) feltölti a metaadatokat a Közadattár által lekérdezett adatbázisba;
- c) az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózása, amennyiben a rendszer ezt lehetővé teszi.

2.5. Az egyes szervezeti egységek:

- a) a III/3. fejezetben, valamint az 1. sz. mellékletben meghatározottak szerint, a jelen szabályzat hatálybalépését követően soron kívül elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat);
- b) a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.
- c) a szervezeti egységek vezetői a jelen szabályzat hatálybalépését követő 5 munkanapon belül kijelölik a személyes felelősöket (munkaköri leírásban is szerepeltetve) a közzétételi kötelezettség folyamatos ellenőrzésére, adatszolgáltatás előkészítésére.

3. A közzétételre kerülő adatok előállítása

3.1. Az egyes közzétételi egységek adatainak weboldal tartalomért-felelős részére történő szolgáltatásáért (kivéve azok metaadatait) a felelősségi rend az alábbiak szerint alakul:

3.2. Szervezeti, személyzeti adatok (1. sz. melléklet I. pontja):

Felelősök:

- a) Szervezési igazgatóhelyettes (I.2, I.11.)
- b) Humánszolgálati Osztály (I. 1; I.3.)
- c) Hatósági Osztály vezetője (I.4.)

3.3. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok (1. sz. melléklet II. pontja)

Felelősök:

- a) Szervezési igazgatóhelyettes (II.1., II.5., II. 10., II.11., II.12., II.13., II.15.)
- b) Humánszolgálati Osztály (II.11.)
- c) Hatósági Osztály vezetője (II.4.)

3.4. Gazdálkodási adatok (1. sz. melléklet III. pontja)

Felelősök:

- a) Gazdasági osztályvezető (III.1., III.2.)
- b) Vezetői Támogató Osztály (III.4., III.8.)

3.5. Az adatok frissítésének gyakoriságát, az adatok megőrzésére vonatkozó határidőket a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

4. A közzétett állományok formátuma

4.1. Az általános közzétételi listán szereplő adatokat az Igazgatóság hivatalos internetes honlapján, 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.

4.2. Az adatfelelős a közzétételre szánt adatokat html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a Közadattárban elérhetővé tenni kívánt metaadatokat pedig a <http://www.einfozab.hu> oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban készíti el.

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

- a) application: pdf, msword, zip
- b) text: plain, rtf, html,
- c) image: jpg, png, gif, tif, bmp

4.4. 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. Más formátum alkalmazását a Vezetői Támogató Osztály vezetője hagyja jóvá.

5. A közérdekű adat megismerése iránti igény fogadása, vizsgálata, teljesítése

5.1. Az Igazgatóság bármely területét, szervezeti egységét érintő egyedi adatigényléseket központilag a szervezési igazgatóhelyettes koordinálja.

5.2. Az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a következő elérhetőségeken:

- a) Írásban: Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság, 1054 Budapest, Akadémia utca 1.
- b) Elektronikusan: a fori@fori.hu központi e-mail címen, illetve
- c) Személyesen: szóban, írásban személyesen az Igazgatóság épületében (hétfőtől csütörtökig 8:00-16:00, pénteken 08:00-13:30).

5.3. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az igényt az átvevő munkatársnak soron kívül írásba kell foglalnia, és a beérkezés napján az iktatásáról gondoskodnia kell. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az adatigénylő a teljesítést szóban kérte és
- az igényelt adat az Igazgatóság weboldalán már nyilvánosságra került vagy
- az igényelt adat az Igazgatóság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

5.4. A közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény teljesítéséhez az Infotv. nem követeli meg az igénylés céljának megjelölését.

5.5. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Igazgatóság honlapján (www.fori.hu) már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó elérési linket.

5.6. A fori@fori.hu címre érkező levelek érkezteséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett közérdekű adatigényléseket, majd érkeztes és iktatás után azt a közérdekű adatigénylések koordinációjáért felelős szervezési igazgatóhelyettesnek soron kívül továbbítani.

5.7. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a szervezési igazgatóhelyettes a beérkezést követő legfeljebb 24 órán belül, de – akadályoztatás esetén az akadály megszűnését követően – soron kívül eljuttatja az adatvédelmi tisztviselőnek.

5.8. Az adatigénylést az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

5.9. A vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést soron kívül megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az az Igazgatóság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e. (Az érintett szervezeti egység bevonásának módját az adatvédelmi tisztviselő választja meg a körülményeket figyelembe véve, de előnyben kell részesítenie az elektronikus utat.)

5.10. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az igazgató az adatvédelmi tisztviselő előkészítése alapján soron kívül felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidő nyugszik.

5.11. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

5.12. A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, de az Igazgatósághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni. (Amennyiben nem jelölte meg, akkor olyan módon, ahogy a kérelme beérkezett.)

5.13. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

5.14. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Igazgatóság valamely szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység kijelölt munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket a szakmai területhez történő beérkezéstől számított 2 munkanapon belül megküld az adatvédelmi tisztviselőnek, olyan formában és módon, ahogy azt az adatvédelmi tisztviselő kérte.

5.15. Az adatvédelmi tisztviselő a szakmai szervezeti egységtől megkapott adatok alapján igazgatói aláírásra, 5 munkanapon belül előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

5.16. Amennyiben az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő soron kívül felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

5.17. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő – adatkéréssel kapcsolatos – kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

5.18. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot anonimizálni kell.

6. Az adatigénylés megtagadása, költségtérítés, tájékoztatás jogorvoslatról

6.1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Igazgatóság kezelésében, el kell utasítani. Az adatigénylés megtagadásakor az adatigénylőt egyidejűleg tájékoztatni kell arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat.

6.2. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Igazgatóság – az 5.12. pontban meghatározottak alapján – tájékoztatást küld az igénylőnek.

6.3. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

6.4. A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a teljesítésre, illetve az adatkezelő által a teljesítés meghosszabbítására nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az adatigénylő bírósághoz fordulhat, amelynek feltételeiről az

igénylőt tájékoztatni kell.

6.5. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani.

6.6. Amennyiben az igény elutasítása, nem teljesítése, vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (továbbiakban: NAIH) bejelentést tett, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítás eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani.

6.7. 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. A költségtérítés megállapítása a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet **alapján** történik, a munkáltatói jogkört gyakorló mérlegelési jogköre **alapján**.

6.8. Az igénylőnek a költségtérítésről szóló tájékoztatást követő 30 napon belül kell nyilatkoznia, hogy igényét fenntartja-e. Amennyiben igényét fenntartja, úgy a költségtérítést legalább 15 napos határidőben, igazolt módon köteles az Igazgatóság részére megfizetni.

6.9. 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 15 napon belül tájékoztatni kell.

6.10. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg. A költségtérítés kiszámítását a Gazdasági Osztály köteles elvégezni, azt követően, hogy az érintett adatgazda szervezeti egység az 5.14. pontban rögzített módon megadta az adatvédelmi tisztviselő részére a szükséges adatokat (pl. hány db fénymásolatot kell készíteni, az adatigénylés hány személynek, hány munkaórát veszi igénybe). A Gazdasági Osztály a megkeresést követő 2 munkanapon belül kiszámítja a költségtérítés összegét és megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki a költségtérítésről szóló válaszlevelet soron kívül előkészíti igazgatói aláírásra.

6.11. 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.

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

6.13. Az adatszolgáltatás megtagadásáról készült válaszlevelet az Igazgatóság kiadmányozási rendje szerint kell előkészíteni.

7. Az adatigényléssel kapcsolatos egyéb feladatok

7.1. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben előkészíti aláírásra az Infotv. szerinti tájékoztató levelet, melyet az adatszolgáltatással érintett évet követő év január 31-éig kell megküldeni a NAIH részére.

7.2. Az adatvédelmi tisztviselő 5-7. pontban foglalt feladatai elsősorban az adatkezelő részére nyújtott tanácsadást, az igénylések véleményezését, a választervezet javaslatát jelentik. A közérdekű adatok kiadhatóságáról és a költségtérítés előírásáról szóló döntés és felelősség az adatkezelőt terheli.

8. Az igénylő személyes adatainak kezelése

8.1. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv.-ben meghatározott szempont alapján történő vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

8.2. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglaltak alapján („Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.”) a meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

8.3. Az adatvédelmi tisztviselő legalább évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év január 31-ig köteles elvégezni az adatigénylők személyes adatainak ellenőrzését és törlését, amennyiben már nem indokolt azok őrzése.

8.4. A személyes adatok kezelése során figyelembe kell venni az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletét (GDPR).

8.5. Az adatigénylőkre vonatkozó adatkezelési tájékoztatót az adatvédelmi tisztviselő köteles elkészíteni, amelyet változás esetén, a tudomásra jutást követő 5 munkanapon belül aktualizálnia kell. Az adatkezelési tájékoztatót az Igazgatóság weboldalán kell közzétenni.

IV. Záró rendelkezések

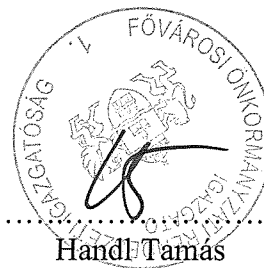
1. A Szabályzat alkalmazása során a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet előírásait is figyelembe kell venni.

2. A Szabályzatot az Igazgatóság honlapján közzé kell tenni.

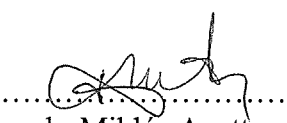
3. Jelen Szabályzat 2020. *september* 11. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti a **64/2018.** számú igazgatói utasítással kiadott Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzat.

Budapest, 2020. *05. 08*

Jóváhagyó:


.....
Handl Tamás
igazgató

Előkészítő szervezeti egység vezetője:


.....
dr. Miklós Anett
szervezési igazgatóhelyettes

Melléletek:

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista felelősök megjelölésével
2. számú melléklet: Tájékoztató a közérdekű adatigénylésekről
3. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató a közérdekű adatigénylésekhez

1. számú melléklet

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	Humánszolgálati Osztály
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Szervezési igazgatóhelyettes
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	Humánszolgálati Osztály
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hatósági Osztály
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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 archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>

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 archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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 archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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 archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Szervezési igazgatóhelyettes - Sajtószolgálat

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 archívumban tartásával	Szervezési igazgatóhelyettes
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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>

3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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	Hatósági Osztály
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	Szervezési igazgatóhelyettes

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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Szervezési igazgatóhelyettes
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Humánszolgálati Osztály (álláspályázatok tekintetében) Szervezési igazgatóhelyettes (Egyéb

				pályázatok)
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	Szervezési igazgatóhelyettes
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Szervezési igazgatóhelyettes
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Szervezési igazgatóhelyettes
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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő,	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>

	a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével			
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról 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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
	a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege			
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>

	részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére			
--	---	--	--	--

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	Gazdasági Osztály
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 archívumban tartásával	Gazdasági Osztály
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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>

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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés <i>b</i>) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Vezetői Támogató Osztály
	<p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>			
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési 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	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	<i>nem releváns a FÖRI-re nézve</i>
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Vezetői Támogató Osztály

2. számú melléklet

TÁJÉKOZTATÓ A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályairól

A Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság (továbbiakban: Igazgatóság) kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a következő elérhetőségeken:

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Írásban: Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság
1054 Budapest, Akadémia utca 1.

Elektronikusan: a fori@fori.hu központi e-mail címen, illetve a www.kimittud.atlatszo.hu adatigénylő portálon keresztül

Szóban, írásban személyesen az Igazgatóság épületében (hétfőtől csütörtökig 8:00-16:00, pénteken 08:00-13:30). A portán kérjük jelezni, hogy közérdekű adatigénylést kíván előterjeszteni.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
- az igényelt adat az Igazgatóság weboldalán már nyilvánosságra került;
- az igényelt adat az Igazgatóság hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Igazgatóság honlapján (www.fori.hu) már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó elérési linket.

Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia az igényt, majd még aznapi iktatásáról gondoskodni kell.

A fori@fori.hu címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett közérdekű adatigényléseket, majd érkeztetés és iktatás után azt a közérdekű adatigénylések koordinációjáért felelős szervezési igazgatóhelyettesnek továbbítani.

A www.kimittud.atlatszo.hu adatigénylő portálon keresztül beküldött igényekkel ugyanúgy kell eljárni, mint a fori@fori.hu e-mail címre érkezettekkel.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a szervezési igazgatóhelyettes a beérkezést követő 24 órán belül, de mielőbb eljuttatja az adatvédelmi tisztviselőnek.

Az adatigénylést az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

A vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az az Igazgatóság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az igazgató az adatvédelmi tisztviselő előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

Az adatigénylés teljesítése

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, az Igazgatósághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Igazgatóság valamely szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység kijelölt munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld az adatvédelmi tisztviselőnek (lehetőleg a szakmai területhez történő beérkezéstől számított 2 munkanapon belül).

Az adatvédelmi tisztviselő a szakmai szervezeti egységtől megkapott adatok alapján igazgatói aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

Amennyiben az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Igazgatóság kezelésében, el kell utasítani.

Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Igazgatóság levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről:

Az adatigénylő az Infotv. 31. § alapján a következő jogorvoslati lehetőséggel élhet:

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg. Budapesten, a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

Az igénylő az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatát is kezdeményezheti. (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.)

Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet mind a teljesített, mind az elutasított közérdekű adatigényyekről.

Az adatvédelmi tisztviselő az elutasított igénylésekről minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről, és azoknak a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak való megküldéséről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

A nyilvántartás tartalmazza:

az ügyirat iktatószámát;

az adatigénylés tárgyát;

az adatigénylés beérkezésének időpontját;

az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);

Az adatkezelési tájékoztató tartalmazza a további az adatkezelést érintő további információkat.

3. számú melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ A közérdekű adatok egyedi igényléséhez

Az adatkezelő megnevezése és elérhetőségei

Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság

Képviseli: Handl Tamás igazgató

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia u. 1.

Tel.: (1) 301-75-00

E-mail: fori@fori.hu

Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei

Az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének neve: dr. Bacskai Zsanett

Tel.: +36 1 301 7634

E-mail: adatvedelem@fori.hu

Adatkezelés megnevezése	Közérdekű adatigénylések teljesítése
Adatkezelés célja	Közérdekű adatigénylések teljesítése és előtte az Infotv 29.§ (1a) vizsgálata
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk. 1. e) az adatkezelés az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 28. § (2) bekezdés és 29. § (1b) bekezdés
Érintettek kategóriái	Közérdekű adatigénylést előterjesztő
Személyes adatok kategóriái	Név Elérhetőség (amilyen elérhetőségi módot az igénylő megadott) Bankszámlaszám (kizárólag költségtérítés megállapítása és megfizetése esetén)
Személyes adatok különleges kategóriái, vagy a GDPR 10. cikke szerinti bűnügyi adatok kategóriái	Nincs
Címzettek	Nincs
Adatfeldolgozó neve, képviselője	Nincs
Harmadik országba, nemzetközi szervezet számára történő továbbítás	Nincs
Tárolás időtartama, törlési határidő	Adatigénylés beérkezését követő 1 év (Költségtérítés fizetése esetén a bizonylat 8 év)
Adatbiztonsági intézkedések általános leírása	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz jelszavas hozzáférés

	biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
--	---

A Fővárosi Önkormányzati Rendszert Igazgatóság (továbbiakban: Igazgatóság) a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerinti jogalapon kezel személyes adatokat közérdekű adatigénylések teljesítése során.

Az Igazgatóság a következő jogszabályok alapján jár el közérdekű adatigénylések teljesítésekor:

- Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv.-ben meghatározott szempont alapján történő vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

Az Igazgatóság az ügyfél és az eljárás egyéb résztvevője személyes adatait az adatlapon meghatározott céltól eltérő célra nem használja fel.

Az érintettek jogai

A személyes adatok kezelése közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása érdekében történik, így az érintett hozzájárulásának visszavonása nem értelmezhető az adatkezelés kapcsán.

Az adatkezeléssel összefüggésben az alábbi jogok illetik meg az érintetteket a GDPR alapján:

- Tájékoztatáshoz való jog,
- Hozzáféréshez való jog,
- Helyesbítéshez való jog,
- Korlátozáshoz való jog,
- Törléshez való jog,
- Tiltakozáshoz való jog,
- Panasztételi jog,
- Jogorvoslati jog.

A tájékoztatáshoz való jog teljesülése jelen tájékoztató anyag honlapon történő közzétételével valósul meg.

A tájékoztatásnak ki kell térnie a következőkre:

- az adatkezelő neve, elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- az adatkezelés célja, jogalapja;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei;
- harmadik országba, nemzetközi szervezet számára történő továbbítás;

- a személyes adatok tárolásának időtartama;
- az érintettek jogai;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;

A **hozzáférés joga** alapján az érintett megismerheti, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e az Igazgatóságnál, és jogosult arra, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatok kapcsán hozzáférést kapjon a tájékoztatási jognál felsorolt információkhoz.

Bizonyos esetekben – például bűncselekmények megelőzése érdekében – törvényi rendelkezések alapján a tájékoztatást az Igazgatóság megtagadhatja, ekkor a válaszban minden esetben megjelölni kerül, hogy mely törvényi rendelkezés alapján kellett megtagadni a tájékoztatást, és az érintett milyen jogorvoslati lehetőséget vehet igénybe

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát a hozzáférés joga alapján az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért (pl. amennyiben informatikai adathordozón, egynél több példányban igényel) az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel.

A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

Az adatok helyesbítése (módosítása):

Kérésére a pontatlan (pl. születési dátuma nem helyes, email címe megváltozott, névváltozás következett be stb.) személyes adatát helyesbítjük, kijavítjuk vagy kiegészítjük.

A tájékoztatás iránti, a hozzáférésre, valamint helyesbítésre irányuló kérelmekre az Igazgatóság legkésőbb **egy hónapon** belül válaszol.

A korlátozáshoz való jog érvényesítéséhez az alábbiak valamelyikének kell teljesülnie:

- az érintett vitatja a kezelt személyes adatok pontosságát: a fennálló kétség tisztázásának időtartamára kérhető;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokat az Igazgatóság a tároláson túl csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

Az adatok törlésének joga

Az Igazgatóság a törlési idő meghatározásánál az Infotv. rendelkezéseit vette alapul, mely alapján legkésőbb az adatigénylést követő egy év után törölni kell az adatokat.

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- c) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;

Olyan adatnak a törlését az Igazgatóság nem végezheti el, aminek a kezelésére közhatalom gyakorlása, jogi kötelezettsége teljesítése keretében van szükség, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez kezel.

A tiltakozáshoz való jog alapján az érintett jogosult arra is, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintetti jogok érvényesítése

A vonatkozó érintetti jogok gyakorlásához kérjük postai vagy elektronikus úton forduljanak az adatkezelőhöz a következő elérhetőség valamelyikén:

Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság

Postai cím: 1054 Budapest, Akadémia utca 1.

Elektronikus levelezési cím: fori@fori.hu

Közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőt is kereshetik az adatvedelem@fori.hu címen.

A megkeresés minél hatékonyabb, gyorsabb ügyintézése érdekében a tárgy mezőben kérjük feltüntetni: „*személyes adatok kezelésével kapcsolatos jog érvényesítése.*”

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés a GDPR rendelkezéseibe ütközik, illetve sérelmesnek véli azt, ahogy az Igazgatóság a személyes adatait kezeli, ebben az esetben kérjük, először a fenti elérhetőségeken jelezze panaszát. A panasz minden esetben kivizsgálásra kerül.

Ha a panasz kivizsgálása ellenére továbbra is sérelmezi azt, ahogy az Igazgatóság kezeli az adatait, továbbá az érintetti jogosultságok érvényesítésével kapcsolatban jogorvoslattal kíván élni, vagy közvetlenül hatósághoz szeretne fordulni, akkor bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c, postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5. E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu).

Lehetőség van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. A keresetet az érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt nyújthatja be.