

Humán Szolgáltató Központ (Békéscsaba)

**A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésére,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra
hozatalának rendjére vonatkozó szabályzata**

Hatálybalépés időpontja: 2025. év január hó 1 . napja

Tartalom

I. Általános rendelkezések	3
1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok és a szabályzattal szoros kapcsolatban álló belső szabályzatok.....	3
4. Értelmező rendelkezések.....	3
II. Részletes rendelkezések	5
5. A közérdekű adatok megismerésének általános szabálya.....	5
6. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (a továbbiakban: igény), és intézése	5
6.1. Az igények teljesítésének felelősségi rendje	5
6.2. Az igény benyújtása	7
6.3. A benyújtott igények teljesítése.....	8
7. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai.....	9
8. Adatvédelmi előírások	9
9. A közérdekű adatok közzétételének rendje.....	10
III. Záró rendelkezések	11
10. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők	11
1. sz. melléklet.....	12
A Szervezet adatvédelmi tevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok.....	12
2. sz. melléklet.....	13
Igénybejelentő lap	13
közérdekű adat megismeréséhez	13
3. sz. melléklet.....	14
Elszámoló ív.....	14
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó	14
költségtérítéshez.....	14
4. sz. melléklet.....	15
Megismerési nyilatkozat	15

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdése, valamint a jelen szabályzat 1. sz. mellékletében felsorolt további releváns jogszabályok előírásainak figyelembevételével a Humán Szolgáltató Központnál (székhelye: 5600 Békéscsaba, Csaba köz 1., adószáma: 18844403-2-04) (a Továbbiakban: HSZK) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiak szerint határozzuk meg:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a HSZK működése során keletkező közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

- 2.1. Személyi hatálya kiterjed a HSZK közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok kezelésével foglalkozó munkatársaira és a közérdekű adatokat kérelmező érintettekre.
- 2.2. Tárgyi hatálya kiterjed a Humán Szolgáltató Központ:
 - a) által elektronikusan és/vagy manuálisan kezelt közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a HSZK foglalkoztatottjainak közérdekből nyilvános adatainak igénylésére,
 - b) a hatásköre és illetékessége szerint kezelésébe tartozó közérdekű adatok közzétételére.

3. A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok és a szabályzattal szoros kapcsolatban álló belső szabályzatok

- 3.1. A szabályzat tartalmát meghatározó jogszabályok, listáját az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

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

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több, a fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy

szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott, egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

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

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

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

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, 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;

nyilvánosságra hozatal: az adat közzététele vagy bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tétele.

adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;

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

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

adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

II. Részletes rendelkezések

5. A közérdekű adatok megismerésének általános szabálya

- 5.1. A HSZK-nak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot – az Info tv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- 5.2. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info tv. 26. § - 27. §-a rögzíti.

6. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (a továbbiakban: igény), és intézése

6.1. Az igények teljesítésének felelősségi rendje

Az intézményvezető felelős:

- az adatkezelések céljainak, típusainak (ügyművelési, nyilvántartási), és az érintettek körének meghatározásáért,
- a HSZK adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerének kialakításáért és működtetéséért, a HSZK által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,
- az eljárásban résztvevők Info tv.-ben meghatározott jogainak és kötelezettségeinek gyakorlásához szükséges feltételek megteremtéséért,

- az adat megismerésére vagy továbbítására vonatkozó kérelem esetén az érdemi döntés meghozataláért,
- az adatvédelmi szabályzat jóváhagyásáért és hatályba léptetéséért, a jogszabályváltozások miatt szükséges módosítások átvezetésének ellenőrzéséért,
- az adatkezelés irányításáért és ellenőrzéséért,
- az adatkezelésben résztvevők körének kijelöléséért, jogosultságaik, feladataik, és felelőségeik meghatározásáért.

Az adatvédelmi felelős

- figyelemmel kíséri az adatvédelmet érintő jogszabály változásokat, és azok alapján folyamatosan gondoskodik a szabályzat aktualizálásáról, és a módosítás szervezet vezetője részére történő felterjesztéséről
- koordinálja, szükség szerint szervezi a szervezeti egységek vezetőinek az adatvédelemmel és adatigénylésekkel kapcsolatos tevékenységét,
- közreműködik az egységes adatkezelési gyakorlat kialakítását, és az adatvédelmet segítő tájékoztatások, állásfoglalások, döntések kidolgozásában,
- adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a szervezeti egységek vezetőinek, és munkatársainak különös tekintettel az érintettek jogérvényesítésének biztosítására,
- a szervezet vezetője utasításainak megfelelően ellenőrzi a szervezeti egységeknél a szabályzat betartását és az adatvédelmi kontrollok alkalmazását,
- javaslatot tesz a szervezet vezetőjének, ha az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek,
- kivizsgálja és intézi a hozzá érkező kérelmeket,
- szükség szerint közreműködik a közérdekű adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében,
- vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, és a vezetői jóváhagyást követően január 31-ig a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére tájékoztatást küld a megelőző évben elutasított személyes adat és közérdekű adat igényekről,
- hatósági vizsgálat esetén együttműködik az ellenőrzést végzőkkel.

A szervezeti egységek vezetői felelősök:

- az adatvédelmi szabályzat munkatársakkal való megismertetéséért, és az adatkezelés adatvédelmi szabályzatban előírt követelményeinek megfelelő végrehajtásáért,
- munkatársak által végzett adatvédelmi tevékenység során az Info tv. és a szakmai területükre vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen szabályzat előírásainak betartásáért,

- az adatbiztonsági helyzetre vonatkozó, a feltárt lényeges szabálytalanságok, hiányosságok, és a megszüntetésükre tett intézkedések ismertetését tartalmazó éves jelentés minden tárgyév november 15-ig az intézményvezető felé történő benyújtásáért,
- a hatáskörükbe tartozó, közérdekből nyilvános adatok Honlapon való megjelentetésének kezdeményezéséért,
- a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos saját hatáskörű intézkedéseinek megtételéért.

Az adatkezelő munkatársak felelősek:

- a munkaköri leírásukban az adatkezeléssel kapcsolatban meghatározott feladataiknak, és közvetlen vezetőik utasításainak megfelelő végrehajtásáért,
- az adatvédelmi szabályzatban előírt követelmények teljesítéséért, az eljárásrendek betartásáért,
- a feladatellátás során észlelt hibák, hiányosságok, kockázatok vezetőik és/vagy az adatvédelmi felelős tudomására hozásáért,

6.2. Az igény benyújtása

6.2.1. Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

6.2.2. A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmet bárki benyújthatja

a) szóban:

- személyesen: a HSZK központi ügyintézés helyén munkaidőben, vagy
- telefonon a HSZK központi telefonszámán;

b) írásban:

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a HSZK által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (2. melléklet);
- személyesen: a HSZK központi ügyintézés helyén munkaidőben: 5600 Békéscsaba, berényi út 47. szám
- postai úton: a HSZK levelezési címére: 5600 Békéscsaba, Csaba köz 1. szám
- elektronikus úton: a hszk.bekescsaba@gmail.com e-mail címre küldött levélben

6.3. A benyújtott igények teljesítése

- 6.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a jogi munkatárs gondoskodik.
- 6.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
- a) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára ebben a formában kielégítő,
 - b) az igényelt adat a HSZK honlapján vagy más módon már jogszerűen nyilvánosságra került.
- 6.3.3. Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.
- 6.3.4. A telefonon érkező – közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló – igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez kell kapcsolni.
- 6.3.5. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt a szervezet aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 6.3.6. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 6.3.7. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről (*Tájékoztatás, helyesbítés, törlés és zárolás, tiltakozás*) való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.
- 6.3.8. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az Adatvédelmi felelős feladata.
- 6.3.9. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
- 6.3.10. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

- 6.3.11. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati 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.
- 6.3.12. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton ezt az adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 6.3.13. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a HSZK Képviselője jogosult.

7. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

- 7.1. *Az Info tv. 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért– az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.*
- 7.2. A költségtérítés mértéke a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Kormányrendeletben foglaltak figyelembevételével történik.
- 7.3. A költségtérítés összegét a szabályzat **3. mellékletét** képező „Elszámoló ív” -en kell megállapítani.
- 7.3.5. A költségtérítést az adatok másolása/előállítás után, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

8. Adatvédelmi előírások

- 8.1. A HSZK adatkezelésével kapcsolatos tevékenységének jogalapját a vonatkozó törvények, elsősorban az Info tv., és egyéb jogszabályok, illetve az érintettek önkéntes hozzájárulása teremti meg. Ennek megfelelően a szervezet személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, és a cél elérésére alkalmas személyes adatokat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben, körben, és ideig kezel.
- 8.4. A Szervezet jogszabályi kötelezettségének megfelelően a jelen Szabályzat tartalmát a jogszabály változásokat követően folyamatosan aktualizálja, és a szükségessé váló végrehajtott módosításokról ügyfeleit, partnereit Honlapján az átvezetés után azonnal, de legkésőbb 5 munkanapon belül tájékoztatja.

- 8.5. Az érintettek által biztosított személyes, illetve egyéb adatok nem egészíthetők ki, és nem kapcsolhatók össze más forrásból származó adatokkal, vagy információval, a rendelkezésre bocsátott személyes adatok ez irányú felhatalmazás hiányában – a jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség kivételével - semmilyen körülmények között nem adhatók tovább harmadik fél számára.
- 8.6. A Szervezet által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
- 8.7. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 8.8. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő lapján (3. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.
- 8.9. A Szervezet megfelelő hardver és szoftver eszközökkel védi az adatokat különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen, továbbá, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak és az érintetthez rendelhetők.

9. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 9.1. A HSZK a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 9.2. Az Infó törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, az érintett személy azonosíthatósága nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül lemásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a lemásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 9.3. A közzétételi listákon a rá vonatkozó pontjai alapján releváns adatokat a HSZK a honlapján www.hszkbekescsaba.hu az Info törvény 1. melléklete szerinti (közzétételi lista) 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 teszi hozzáférhetővé.

III. Záró rendelkezések

10. A szabályzat hatályba lépésével kapcsolatos teendők

10.1. Jelen szabályzat 2025. év január hó 1. napján lép hatályba.

Békéscsaba, 2024. év december hó 30. napja

Humán Szolgáltató Központ

5600 Békéscsaba

Csaba köz 1.

Adószám: 18844403-2-04

Képviselő

Humán Szolgáltató Központ

A Szervezet adatvédelmi tevékenységét meghatározó fontosabb jogszabályok

A.) Törvények

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, (Info.tv)

2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről

2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól

2023. évi CIII. törvény a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól

2000. évi C. törvény a számvitelről

2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

B.) Kormány és miniszteri rendeletek

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat-kereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

Igénybejelentő lap
közérdekű adat megismeréséhez
(minta)

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (X jellel vagy aláhúzással kérjük az igényt jelezni):

A közérdekű adatokat:

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
- papír alapú legyen
- Pendrive legyen (kérelmező által biztosított)
- elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén):

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja:
 - b) Adatközlés időpontja:
 - c) Adat-előkészítő megnevezése:
 - d) A felmerült költség összege:
 - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:
-
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem kerül teljesítésre. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:
Levelezési cím:
Telefonszám: E-mail cím:

Elszámoló ív
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez
 (minta)

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek):

Költségtérítés összege:

1.) Másolt oldalak száma: db

2.) Oldalanként fizetendő összeg: Ft/oldal

3.) Másolásért fizetendő összeg: Ft

4.) **Költségtérítés összesen:** Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 20.....

.....
 aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 20.....

.....
 aláírás