

53-29/2025.

**A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS
GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI
ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT
SZABÁLYZATA
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK
MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ
ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Hatályos:

2025. július 1. napjától

Hatályon kívül helyezve:

az 53/2025. számon nyilvántartott, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat

Aktualizálás gyakorisága, rendje:

a vonatkozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök módosítását követő 30 napon belül

Aktualizálásért, felülvizsgálatért felelős:

az igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

I.	A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	3
II.	FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK.....	4
III.	A KÖZZÉTÉTEL ÉS A HONLAP KIALAKÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	6
IV.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	7
V.	KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	9
VI.	A KÖZPONTI INFORMÁCIÓS KÖZADAT-NYILVÁNTARTÁS	9
VII.	ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK.....	10
VIII.	ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	11

1. sz. melléklet	ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA - AZ INFOTV. 1. MELLÉKLETE ALAPJÁN	12
2. sz. melléklet	A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT NYILVÁNTARTÁSA A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEKRŐL	15
3. sz. melléklet	A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT NYILVÁNTARTÁSA AZ ELUTASÍTOTT KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEKRŐL	17
4. sz. melléklet	A KÖZZÉTÉTELDŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK JEGYZÉKÉNEK A KÖZZÉTÉTELI LISTÁKON SZEREPLŐ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES KÖZZÉTÉTELI MINTÁKRÓL SZÓLÓ 18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET 1. MELLÉKLETE SZERINTI TAGOLÁSA	18
5. sz. melléklet	AZ ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA SZERINTI ADATOKAT TARTALMAZÓ KÖZZÉTÉTELI EGYSÉGEK KIALAKÍTÁSA A KÖZZÉTÉTELI LISTÁKON SZEREPLŐ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES KÖZZÉTÉTELI MINTÁKRÓL SZÓLÓ 18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET	19
	2. MELLÉKLETE SZERINT	
6. sz. melléklet	KÖZÉRDEKŰ ÉS/VAGY KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNYBEJELENTŐ LAP	26
7. sz. melléklet	AZONNALI TELJESÍTÉSSEL NEM TELJESÍTHETŐ TELEFONON TETT, SZÓBELI KÖZÉRDEKŰ ÉS/VAGY KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI ADATIGÉNYLÉS RÖGZÍTÉSÉRE SZOLGÁLÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP	27
8. sz. melléklet	ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ	28

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 30.§ (6), 33.§ (1) és (3) és 37.§ (1) bekezdésére, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) 1.§-ra, 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: 305/2005. (XII.25) Korm. rendelet) 3.§-ra, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) h) pontjára hivatkozással, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény) beérkező közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje, az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. A szabályzat célja, hogy biztosítsa az intézmény működése, tevékenysége és gazdálkodása során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, és meghatározza az adatigénylések teljesítéséhez és a közvélemény tájékoztatásához kapcsolódó feladat és hatásköröket, valamint a teljesítés rendjét, ezzel elősegítve a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását.
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az intézmény valamennyi szervezeti egységére és valamennyi munkatársára.
3. A szabályzat tárgyi hatálya a működése, tevékenysége és gazdálkodása során keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.
4. Fogalommeghatározások a vonatkozó jogszabályok alapján:

„közérdekű adat”: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy azt átvevő szerv, szervezet vagy személy (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) 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.

„közérdekből nyilvános adat”: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók.

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

„általános közzétételi lista”: az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti lista, amelyen szereplő adatokat valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.

„különös közzétételi lista”: egyes ágazatokra, valamint a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely további közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz.

„egyesdi közzétételi lista”: a közfeladatot ellátó szerv vezetője – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) véleményének kikérésével -, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervekre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok

egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg az egyedi közzétételi listában.

„közzététel”: a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok 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 díjmentes hozzáférhetővé tétele.

„közzétételi egység”: a közzétételi listák szerinti adatok összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egysége.

„leíró adat”: a dokumentumok minél teljesebb beazonosítására szolgáló, egységes szerkezetben készülő adatstruktúra, mely az informatikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által létrehozott és a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. útján működtetett, az Infotv. 33.§ (3) bekezdésében meghatározott központi honlap (a továbbiakban: Közadatkereső) működtetéséhez szükséges.

5. Fogalommeghatározások jelen szabályzat vonatkozásában:

„közérdekű adat”: az intézmény 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.

„közérdekből nyilvános adat”: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Közérdekből nyilvános adat az intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók.

„általános közzétételi lista”: az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti lista, amelyen szereplő adatokat az intézmény köteles közzétenni.

„különös közzétételi lista”: az intézmény különös közzétételi lista közzétételére nem kötelezett.

„egyedi közzétételi lista”: az intézmény egyedi közzétételi listában kötelezően közzéteendő adatkört nem határoz meg.

„közzététel”: a kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak, az intézmény internetes honlapján- www.nyszgeuak.hu -, 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 díjmentes hozzáférhetővé tétele.

II. FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

1. Az intézmény igazgatója:

- 1.1. belső szabályzatban rendezi a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, a szabályzatot a vonatkozó jogszabályi előírások vagy szervezeti változások esetén módosítja,
- 1.2. gondoskodik a közérdekű adatok megismerhetőségéhez és közzétételéhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételekről,
- 1.3. meghatározza a jelen szabályzat végrehajtásához kapcsolódó feladat és hatásköröket, vizsgálja és ellenőrzi azok végrehajtását,
- 1.4. megvizsgálja, teljesíti és kiadmányozza az egyes egyedi közérdekű adatigényléseket,
- 1.5. a honlap üzemeltetőjén keresztül, gondoskodik az intézmény honlapjának, a közzétételi kötelezettség teljesítésére történő alkalmassá tételéről,

- 1.6. a honlap üzemeltetőjén keresztül, gondoskodik a közzeendő adatokat összefoglaló, a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok előállításáról,
- 1.7. a honlap üzemeltetőjén keresztül, gondoskodik az intézmény honlapjának üzemeltetéséről,
- 1.8. gondoskodik az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti általános közzétételi lista nyilvánosságra hozataláról **(1. SZ. MELLÉKLET)**,
- 1.9. gondoskodik az intézmény kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is,
- 1.10. a honlap üzemeltetőjén keresztül, gondoskodik az adatok helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos naplózásról,
- 1.11. meghatározza a kötelezően közzeendő és/vagy közérdekből nyilvános adatok előállításáért, összesítéséért és egységes szerkezetbe foglalásáért felelős személyeket (a továbbiakban: adatokat előállító személyek), az adatok közzétételének és módosításának szabályait,
- 1.12. bejelenti a miniszternek az intézmény nevét, székhelyét és elérhetőségét, valamint megteszi a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 13.§ (1) b) pontja szerinti nyilatkozatot,
- 1.13. a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, dönt a felelős szankcionálásáról.

2. Az adatvédelmi tisztviselő:

- 2.1. koordinálja az intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételét,
- 2.2. közreműködik az intézmény kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításában és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítésében,
- 2.3. az adatok előállítása érdekében együttműködik az egyes szervezeti egységek vezetőivel és az adatokat előállító munkatársakkal,
- 2.4. a közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében, együttműködik a honlap üzemeltetőjével, és részére elektronikus úton, „pdf” formátumban továbbítja a közzeendő, közzétételi egységenként összesített adatokat,
- 2.5. közreműködik az egyes egyedi közérdekű adatigénylések vizsgálatában,
- 2.6. figyelemmel kíséri az intézmény honlapján közzé tett közérdekű adatok pontosságát és naprakészségét,
- 2.7. nyilvántartást vezet az adatigénylőkről, az adatigénylések tárgyára és időpontjára vonatkozóan **(2. SZ. MELLÉKLET)**,
- 2.8. nyilvántartást vezet az elutasított közérdekű adatigénylési kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól **(3. SZ. MELLÉKLET)**,
- 2.9. gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerinti, az elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről,
- 2.10. közreműködik a közzeendő adatokat összefoglaló, a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok előállításában és rendszeresen frissítésében,
- 2.11. közreműködik a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzeendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat módosításában.

3. Az ügykezelő titkárnő:

- 3.1. gondoskodik az intézményhez beérkező közérdekű adatigénylések iránti kérelmek iktatásáról,
- 3.2. írásba foglalja, az azonnali teljesítéssel nem teljesíthető telefonon tett, szóbeli adatigénylést,
- 3.3. gondoskodik az intézményhez valamennyi formában beérkező közérdekű adatigénylés iránti kérelem igazgatóhoz és az adatvédelmi tisztviselőhöz történő haladéktalan eljuttatásáról,
- 3.4. gondoskodik a közérdekű adatigénylésre írásban adott válasz iktatásáról és az adatigénylőhöz történő, a kérelmében meghatározott módon történő eljuttatásáról.

4. **A közzéteendő adatokat és adatállományokat előállító személyek: a szervezeti egység vezetői és a vezetői beosztással nem rendelkező, de a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatok és adatállományok előállításában részt vevő munkatársak:**

- 4.1. az adatok előállítása érdekében együttműködnek az adatvédelmi tisztviselővel,
- 4.2. gondoskodnak az intézményhez érkező közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylések tárgyát képező adatok előállításáról, kigyűjtéséről,
- 4.3. gondoskodnak az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti általános közzétételi lista munkavégzésükkel összefüggésben keletkezett adatainak összegyűjtéséről, valamint a frissítésre előirányozott határidő betartásával, az adatok közzétételi egységeként történő összesítéséről, és az adatvédelmi tisztviselő részére, „pdf” formátumban, elektronikus úton történő megküldéséről.

5. A honlap üzemeltetője:

- 5.1. gondoskodik az intézmény honlapjának, a közzétételi kötelezettség teljesítésére történő alkalmassá tételéről,
- 5.2. üzemelteti az intézmény honlapját,
- 5.3. közreműködik a közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatok előállításában és rendszeresen frissítésében, szükség esetén technikai segítséget nyújt,
- 5.4. naplózza az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban, az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét,
- 5.5. a naplóról rendszeresen biztonsági másolatot készít - arra való különös figyelemmel, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá -, az adatállomány megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától történő védelme érdekében.

Az intézmény honlapjának üzemeltetését és karbantartását a BERE-NET Kft. (cím: 4611 Jéke, Táncsics utca 8.) végzi.

III. A KÖZZÉTÉTEL ÉS A HONLAP KIALAKÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Az intézmény honlapjának nyitóoldalán el kell helyezni egy KÖZÉRDEKŰ ADATOK menüpontot, ami a közzétételre előírt adatokat, az azokat megjelenítő közzétételi egységeket vagy ezek hivatkozásait tartalmazza, és az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.
2. A jegyzéket az IHM rendelet 1. melléklete szerinti tagolásban kell elkészíteni úgy, hogy az tartalmazza az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, vagy hivatkozik azokra (4. SZ. MELLÉKLET).
3. Ha a közzétételi lista szerinti adatok az IHM rendeletben meghatározottaktól eltérő módon is közzétételre kerülnek, biztosítani kell az IHM rendelet szerinti és az eltérő módon közzétett adatok teljes egyezőségét.
4. A közzétételi egységek részét képező, önálló közzétételi egységnek nem minősülő önálló adatállományokat olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.
5. Az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységek kialakítása során, legalább az IHM rendelet 2. melléklete szerinti közzétételi egységeket kell létrehozni, és nem lehet a 2. melléklet szerint eltérő közzétételi egységhez sorolt adatokat azonos közzétételi egységben elhelyezni (5. SZ. MELLÉKLET).
6. A közzétételi egységekben fel kell tüntetni a legutóbbi módosítás idejét, ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást, archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.
7. Az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő

felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

8. A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása esetén, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén elő kell állítani a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzé kell tenni.
9. Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
10. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket át kell adni a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.
11. Az intézmény jogutódos megszűnése esetén a jogutódnak a honlapon meg kell jelölnie a jogelőd megszűnésének tényét és jogalapját, több jogutód esetén a jogutód által közzeendő közérdekű adatok körét is. Jogutód nélkül történő megszűnés esetén a közzétett közzétételi egységeket át kell adni a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

Az Egészségügyi Alapellátási Igazgatóság, mint jogelőd, archivált közérdekű adatainak elérhetősége: <https://kozadat.hu/kereso/kozfeladatot-ellato-szervek/adatlap/7710>

IV. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK EGYEDI IGÉNYLÉSÉNEK ÉS TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot, az Infotv. 26.§ (1) bekezdése értelmében, bárki igényelhet.
2. Az adatigénylés szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt előterjeszthető, az alábbiak szerint:

szóban és írásban:

személyesen, az intézmény Pacsirta u. 29-35. szám alatti telephelyén

vagy telefonon, a 0642/417-802 telefonszámon, hétfőtől-csütörtökig: 7.30-16.00, pénteken 7.30-13.30 óra között

írásban:

az intézmény igazgatójának címezve, az intézmény székhelyére történő megküldéssel:

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2.

elektronikus úton:

az intézmény igazgatójának címezve, az intézmény központi elektronikus levélcímére - gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu, vagy a <https://kimittud.hu> adatigénylő portálon keresztül.

3. Az adatigénylő a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényét választása szerint, formai kötöttségek nélkül vagy a jelen szabályzat 6. sz. melléklete szerinti Igénybejelentő lapon is előterjesztheti **(6. SZ. MELLÉKLET)**.
4. Az adatigénylő nevén és elérhetőségén túl (cím, e-mail cím) - amelyre a tájékoztatás megküldését kéri - egyéb adatok megadására nem köteles.
5. Az intézmény és az adatigénylés teljesítésében közreműködő munkatársa nem jogosult a személyazonosság ellenőrzésére, és nem kérhet nyilatkozatot az adatkérés céljáról, motivációjáról sem.
6. Az intézményhez beérkező adatigénylést a beérkezést követően iktatni kell. Az ügykezelő titkárnő köteles naponta ellenőrizni a bejövő leveleket és az esetlegesen a „spam” vagy „levélszemét” mappákba érkezett adatigényléseket is érkeztetni és iktatni.

7. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, és az igényelt adat az intézmény honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került - az igénylő e tényről való tájékoztatásával és a nyilvános forrás megjelölésével -, az igényelt adat az intézmény tevékenységére és az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
8. Azonnali teljesítéssel nem teljesíthető, személyes, szóbeli adatigénylés esetén az adatigénylést, annak a jelen szabályzat 6. sz. melléklete szerinti Igénybejelentő lapon történő rögzítésével írásba kell foglalni és a továbbiakban az írásban előterjesztett adatigénylésekre vonatkozó szabályok szerint szükséges eljárni.
9. Azonnali teljesítéssel nem teljesíthető, telefonon tett szóbeli adatigénylés esetén, az adatigénylést a jelen szabályzat 7. sz. melléklete szerinti Igénybejelentő lapon történő rögzítésével, az ügykezelő titkárnőnek kell írásba foglalni és a továbbiakban az írásban előterjesztett adatigénylésekre vonatkozó szabályok szerint szükséges eljárni (**7. SZ. MELLÉKLET**).
10. Az adatigényléseket az iktatást követően azonnal el kell juttatni az igazgatónak és az adatvédelmi tisztviselőnek, akik megvizsgálják az Infotv. 29.§ (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállásának eshetőségét és az adatigénylés egyértelműségét.
11. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatigénylőt haladéktalanul fel kell hívni az adatigénylés pontosítására legfeljebb 15 napos határidő tűzésével, azzal, hogy ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni.
A pontosítás érdekében kelt értesítést az adatvédelmi tisztviselő készíti elő.
A pontosításra való felhívás megtételétől az erre adott válasznak az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. A közérdekű adatigényléseket a lehető legrövidebb idő alatt, az intézményhez történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthetően és az adatigénylő által megjelölt módon kell teljesíteni.
12. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az intézmény 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.
A tájékoztatást az adatvédelmi tisztviselő készíti elő.
13. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő és az az igény teljesíthetőségének vizsgálata érdekében indokolt, az adatkezelő haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.
14. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az intézmény szervezeti egység vezetőinek, vagy a vezetői beosztással nem rendelkező, de a közérdekű adatállományok előállításában részt vevő munkatársak bevonása szükséges, úgy azok kötelesek az adatvédelmi tisztviselővel együttműködni, az adatokat összegyűjteni és előkészíteni, valamint azokat haladéktalanul megküldeni az adatvédelmi tisztviselő részére.
Ezen adatok alapján, az adatigénylésre tett válasz tervezetét az adatvédelmi tisztviselő készíti elő.
15. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő veszi fel 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.
16. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az intézmény kezelésében, el kell utasítani.

Az adatigénylés elutasításakor a tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy az intézmény tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatokat.

Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást kell küldeni az igénylőnek azzal, hogy az elutasítással egy időben a jogorvoslati lehetőségekről is tájékoztatni kell.

A tájékoztatást az adatvédelmi tisztviselő készíti elő.

17. Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az intézményhez beérkezett teljesített adatigénylésekről, az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából, tárgyév január 01. napjától december 31. napjáig - azzal, hogy a nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell -, valamint az elutasított közérdekű adatigénylésekről, az Infotv. 30.§ (3) bekezdése alapján, - azzal, hogy a 4. rész 18. pontjában részletezett statisztika elkészítését és közzétételét követően, a nyilvántartást törölni kell -.
18. Az adatvédelmi tisztviselő, az Infotv. 30.§ (3) bekezdése szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerinti, az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, és a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
19. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

V. KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az intézmény a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigényléseket költségtérítés megállapítása nélkül teljesíti.

VI. A KÖZPONTI INFORMÁCIÓS KÖZADAT-NYILVÁNTARTÁS

1. A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti törzskönyvi jogi személyek – a nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – (a továbbiakban: a felületen közzétételre kötelezettek) a 2. pontban meghatározott adatokat a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett és az Infotv. 33.§ (1) bekezdésében foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: felület) kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, a 3. pont szerinti bontásban közzéteszik. A közzétételre kötelezettek a kéthavi rendszerességgel megtett adatszolgáltatások alkalmával a soron következő adatszolgáltatás határnapját megelőző 30. napig keletkezett adatokat teszik közzé.
2. A felületen közzétételre kötelezettek a felületen az ötmillió forintot meghaladó, az általuk hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan
 - a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond –,
 - b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések – kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések –,
 - c) nem alapfeladataik ellátására – így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális,

szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatait teszik közzé.

3. A 2. pont szerinti adatokat a felületen közzétételre kötelezettek – a felhasznált hazai és európai uniós forrás arányának feltüntetése mellett – az alábbi bontásban teszik közzé:

a) a 2. pont a) és c) alpontja szerinti esetben

aa) a szerződés megnevezése (típusa), a kedvezményezett neve – nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye –, adószáma, a támogatás tárgya és a támogatási program megvalósítási helye, kezdő és záró, illetve – amennyiben megtörtént – a kifizetés időpontja, a támogatás összege és pénzneme, valamint

ab) az Infotv. 2. mellékletben meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén – az aa) alponton túlmenően – a kedvezményezett besorolása, a támogatás felhasználásával érintett tevékenység szakágazati besorolása (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, a kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása), a támogatás formájának megjelölése, odaítélésének napja, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló kormányrendelet szerinti támogatási kategória megjelölése, a támogatás európai bizottsági hivatkozási száma,

b) a 2. pont b) alpontja szerinti esetben

ba) a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő fél vagy felek neve – nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye –, adószáma, a szerződés tárgya és értéke, a szerződés teljesítésének helye, kezdő időpontja, határozott időtartam esetében annak záró időpontja, valamint

bb) közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén – a ba) alponton túlmenően – az ajánlattevő (ajánlattevők) neve, a Kbt. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben rögzített, az eljárás egyedi azonosítója (EKR azonosító) az arra mutató hivatkozással együtt, a nevesített alvállalkozó (alvállalkozók) neve, illetve – amennyiben annak díja meghatározott – annak összege (összegei), valamint annak megjelölése, ha a közbeszerzés vagy beszerzés – beleértve a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzéseket is – részben vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával valósul meg.

4. A 2. pont b) alpontja tekintetében a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – 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.

5. A felület üzemeltetésére, működtetésére, valamint a felületen történő közzétételre vonatkozó részletes szabályokat a Kormány rendeletben határozza meg.

6. Az adatszolgáltatás teljesítése érdekében eljáró, munkaköri leírásban kijelölt munkatárs, a KÖZIM által szolgáltatott adatok és a szerződések nyilvántartása(i) alapján, előkészíti a Központi Információs Közadat-nyilvántartásban közzéteendő adatszolgáltatást és módosítás, javítás szükségességének felmerülése esetén a javított adatszolgáltatásokat, eljár az adatszolgáltatás igazgató általi jóváhagyása érdekében – ezen munkaköri feladatait a KÖZIM-mel és a cég/hivatali kapu használatára kijelölt munkatárssal együttműködve végzi, folyamatosan figyelemmel kísérve a vonatkozó jogszabályokat, szükség esetén kapcsolatot tartva a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósággal és a Nemzeti Adatvagyon Ügynökséggel.

VII. ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

1. A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelési műveletek – *ide értve a személyes adatok gyűjtését, rögzítését, rendszerezését, tagolását, tárolását, átalakítását vagy megváltoztatását, lekérdezését, felhasználását, közlését - továbbítását, terjesztését vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tételét, összehangolását vagy összekapcsolását, korlátozását, törlését, illetve megsemmisítését, illetve az azokba történő betekintést is* - és adatkezeléssel járó

munkafolyamatok (a továbbiakban: adatkezelés) során, a személyes adatok védelméért az adatkezelést végző munkatársak felelősek.

2. Az adatkezelést végző munkatársak, az adatkezelés során tudomásukra jutott személyes adato(ka)t és az érintett(ek)re vonatkozó információ(ka)t kizárólag az intézmény által meghatározott adatkezelési célra, technikai módon és ideig kezelhetik.
3. Az adatkezelést végző munkatársaknak az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016. április 27-én kelt 2016/679 Rendeletében (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) meghatározott alapelvek figyelembevételével kell eljárniuk.
4. Az adatkezelés során, a GDPR, az Infotv., és a jelen szabályzat jogszabályi háttérét adó rendelkezésekben foglaltak mellett, az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában, Iratkezelési szabályzatában, Informatikai biztonsági szabályzatában, a Vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatában, Tűzvédelmi szabályzatában (a továbbiakban: Szabályzatok) és az adatkezelésben közreműködő munkatárs munkaköri leírásában foglaltakat - különösen a hatáskörök és hozzáférési jogosultságok tekintetében - is be kell tartani.
5. Az adatkezelést végző munkatársak, az intézmény által az általános adatbiztonság megteremtése és a jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelések kockázatainak csökkentése érdekében hozott műszaki és szervezési intézkedéseinek végrehajtása érdekében, kötelesek együttműködni a rendszergazdával és az adatvédelmi tisztviselővel.
6. Az adatkezelés során felmerülő adatbiztonságot veszélyeztető esemény vagy annak gyanúja, és adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az azt észlelő munkatárs haladéktalanul köteles azt jelezni közvetlen munkahelyi vezetője részére, aki a jelzést haladéktalanul köteles továbbítani az igazgató és az adatvédelmi tisztviselő részére.

VIII. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2025. július 1. napján lép hatályba.
2. Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti az 53/2025. számon nyilvántartott, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét meghatározó szabályzat, az abban meghatározott adatkezelési tájékoztató kivételével.
3. A jelen szabályzat hatálya alá eső adatkezelésre vonatkozó Adatkezelési tájékoztatót, az intézmény honlapján közzé kell tenni (8. SZ. MELLÉKLET).

Nyíregyháza, 2025 június 30..



Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

az Infotv. 1. melléklete alapján

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
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
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

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességgű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás 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		
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
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); 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
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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

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 közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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
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
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
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
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezetők tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottnak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
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
4.	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 b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével 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 – szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

[illegible]

A NYÍREGYHÁZI SZOCIÁLIS GONDOZÁSI ÉS EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁSI KÖZPONT NYILVÁNTARTÁSA AZ ELUTASÍTOTT KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSEKRŐL

sorszám	Az adatigénylés iktatószáma	Az adatigénylés beérkezésének időpontja	A közérdekű adatigénylésre vonatkozó kérelem tárgya	A közérdekű adatigénylésre vonatkozó kérelem elutasításának indoka *

- * 1. Az Infotv. 27. § (1) bekezdése alapján, a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, mert az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
2. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése a) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény honvédelmi érdekből korlátozza.
3. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése b) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény nemzetbiztonsági érdekből korlátozza.
4. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése c) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében korlátozza.
5. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése d) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény környezet- vagy természetvédelmi érdekből korlátozza.
6. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése e) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből korlátozza.
7. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése f) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel korlátozza.
8. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése g) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.
9. Az Infotv. 27. § (2) bekezdése h) pontja alapján a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot törvény a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.
10. Az adat üzleti titoknak minősül.
11. Az adat banktitoknak minősül.
12. Az adat adótitoknak minősül.
13. Az adat egyéb titoknak minősül.
14. Az adat nem minősül közérdekből nyilvános adatnak, (véendő) személyes adat.
15. Az adatigénylés nem volt egyértelmű, az adatigénylő az intézmény adatigénylés pontosítására tett felhívására haláldöbben nem válaszolt.
16. Az adatigénylésnek az intézmény az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján nem tett eleget.
17. Az adatigénylésnek az intézmény az Infotv. 29. § (1b) bekezdése alapján nem tett eleget.
18. Az igényelt adatot nem az intézmény kezeli.
19. Az igényelt adat az Infotv. 27 § (5) bekezdése alapján nem nyilvános.
20. Az adatigénylésnek az intézmény az Infotv. 27 § (6) bekezdése alapján nem tett eleget (az igényelt adatok további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálják).
21. Az adatigénylésnek az intézmény az Infotv. 27 § (6) bekezdése alapján nem tett eleget (az adatigénylés teljesítése az intézmény törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását veszélyeztetné).
22. Az adatigénylő nem fizette meg a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigénylés teljesítésért megállapított költségértéket.
23. Az igényelt adat nem közérdekű adat.
24. Az adatigénylő a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti kérelmét visszavonta.
25. Az Infotv. 30. § (2a) bekezdés a) pont alapján [az adatigénylés nem az intézmény tényleges kezelésében lévő adatokra irányult].
26. Az Infotv. 30. § (2a) bekezdés b) pont alapján [az adatigénylés teljesítéséhez az intézmény kezelésében lévőkhöz képest új adat előállítása szükséges].
27. Egyéb elutasítási ok

**A KÖZZÉTEENDŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK JEGYZÉKÉNEK
A KÖZZÉTÉTELI LISTÁKON SZEREPLŐ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES
KÖZZÉTÉTELI MINTÁKRÓL SZÓLÓ**

18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET

1. MELLÉKLETE SZERINTI TAGOLÁSA

1. Szervezeti, személyzeti adatok
 - 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.2 A felügyelt költségvetési szervek
 - 1.3 Gazdálkodó szervezetek
 - 1.4 Közalapítványok
 - 1.5 Lapok
 - 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
 - 1.7 Költségvetési szervek
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
3. Gazdálkodási adatok
 - 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
 - 3.2 Költségvetések, beszámolók
 - 3.3 Működés

**AZ ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA SZERINTI ADATOKAT TARTALMAZÓ
KÖZZÉTÉTELI EGYSÉGEK KIALAKÍTÁSA
A KÖZZÉTÉTELI LISTÁKON SZEREPLŐ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES
KÖZZÉTÉTELI MINTÁKRÓL SZÓLÓ
18/2005. (XII. 27.) IHM RENDELET
2. MELLÉKLETE SZERINT**

1. I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1.Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.2.A felügyelt költségvetési szervek

I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.3.Gazdálkodó szervezetek

I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

1.4.Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Az alapító okiratok közvetlen elérhetőségének biztosításával.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	

1.5.Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

1.6.Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	A jogszabály, az alapító határozat, az alapító okirat, működési engedély közvetlen elérésének biztosításával.
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez kapcsolódó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézéshez segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfelfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

III. Közzétételi egység: Közszolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell

	készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Beszámolónként.

III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló	Beszámolónként.

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottnak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellégű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy	

vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés 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 – szerződéseknek 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	
--	--

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. 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 címzettjei	

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

KÖZÉRDEKŰ ÉS/VAGY KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNYBEJELENTŐ LAP

Az adatigénylő neve/megnevezése:

Az igényelt közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat konkrét megjelölése:

-

Az adatszolgáltatás igénylő által kért módja*:

- 1) Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek
- 2) Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani
- 3) Az adatokról másolat készítését igényelem
 - a) papír alapon színes másolat formájában
 - b) papír alapon fekete-fehér másolat formájában
 - c) optikai adathordozón nyújtott másolat formájában (CD-ROM)
 - d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat formájában (pendrive)

**A megfelelő rész aláhúzendó*

Az adatszolgáltatás teljesítését az alábbi módon kérem:

a) postai úton az alábbi címre:
név:
cím:

b) e-mailben az alábbi címre:

c) telefaxon az alábbi telefonszámra:

Kelt:

.....
igénylő

**AZONNALI TELJESÍTÉSSEL NEM TELJESÍTHETŐ
TELEFONON TETT, SZÓBELI KÖZÉRDEKŰ ÉS/VAGY KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS
ADATOK MEGISMERÉSE IRÁNTI ADATIGÉNYLÉS RÖGZÍTÉSÉRE SZOLGÁLÓ
IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

Az adatigénylő neve/megnevezése:

-

Az igényelt közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat konkrét megjelölése:

-

Az adatszolgáltatás igénylő által kért módja*:

- 1) Az adatokról szóbeli tájékoztatást kér
- 2) Az adatokat megtekintésre kéri rendelkezésre bocsátani
- 3) Az adatokról másolat készítését igényli
 - a) papír alapon színes másolat formájában
 - b) papír alapon fekete-fehér másolat formájában
 - c) optikai adathordozón nyújtott másolat formájában (CD-ROM)
 - d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat formájában (pendrive)

**A megfelelő rész aláhúzendó*

Az adatszolgáltatás teljesítésének az igénylő által kért módja:

a) postai úton az alábbi címre:
név:
cím:

b) e-mailben az alábbi címre:

c) telefaxon az alábbi telefonszámra:

Kelt:

.....
az igénybejelentést rögzítő

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ (a továbbiakban: intézmény) által, a közérdekű adatok megismerésére irányuló eljárások során kezelt személyes adatok kezelésére vonatkozóan, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR) alapján.

Az adatkezelő megnevezése:

Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ

Az adatkezelő elérhetőségei:

Nagyné Hermányos Zsuzsanna igazgató, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2., Tel.: 42/416-083, 417-802, 249-929, Fax: 42/507-680, E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu

Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetőségei:

Mártonné Illés Barbara, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2., Tel.: 42/416-083, 417-802, 249-929, Fax: 42/507-680, E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu, illes.barbara@nyszgeuak.hu

Az adatkezelés célja:

Az intézményhez érkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítése, az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása érdekében, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozóan nyilvántartás vezetése.

Az adatkezeléssel érintettek köre és az adatok forrása:

Az intézményhez közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmet benyújtók. Az intézmény az adatkezelési cél megvalósulása érdekében, kizárólag olyan személyes adatot kezel, melyet az érintett bocsátott a rendelkezésére.

A kezelt adatok minősítése:

Személyes adat.

A kezelt személyes adatok köre:

A cél érdekében kezelt adatok köre:

az igénylő neve, értesítési címe (postacím, e-mail cím), a benyújtott adatigénylés adatköre, illetve arra vonatkozó információ, hogy az intézmény teljesítette vagy elutasította az adatigénylést, ha elutasította, milyen indokkal.

Az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása érdekében vezetett nyilvántartás adattartalma:

az adatigénylés sorszáma, az adatigénylés iktatószáma, az adatigénylő neve, elérhetősége, az adatigénylés beérkezésének időpontja, a közérdekű adatigénylés tárgya, az adatigénylés eredménye - teljesítés, részleges teljesítés, megtagadás - és időpontja.

Az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó nyilvántartás adattartalma:

az adatigénylés sorszáma, az adatigénylés iktatószáma, az adatigénylés beérkezésének időpontja, a közérdekű adatigénylésre vonatkozó kérelem tárgya, a közérdekű adatigénylésre vonatkozó kérelem elutasításának indoka.

Az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó nyilvántartás adatait az intézmény az általános közzétételi lista II.15. közzétételi egységében negyedévente közzéteszi.

Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontján alapul, az adatkezelés az intézmény közérdekű feladatainak végrehajtásához szükséges, tekintettel az Infotv. 26.§ (1) bekezdésében meghatározott előírásokra.

A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái:

Az intézmény a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok igénylésére irányuló eljárás során személyes adatokat más címzettel nem közöl, az adatokat harmadik országba, vagy nemzetközi szervezet részére nem továbbítja.

Amennyiben az adatigénylővel a kapcsolattartás postai úton történik, az iratok közléséhez - továbbításához kapcsolódóan, az ahhoz szükséges adatok átadásra kerülnek a

Magyar Posta Zrt. (székhely: 1138 Budapest, Dunavirág utca 2-6.) részére.

Az intézmény belső elektronikus levelezéséhez (...@nyszgeuak.hu) tárhelyszolgáltatóként a RUTIN-Soft Kft. (cím: 4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 25/A.) szolgáltatásait veszi igénybe.

A kezelt személyes adatok megőrzésének időtartama:

Az adatkezelési célokhoz kapcsolódóan keletkezett iratokat az intézmény iktatja. Az iratkezelés rendjét a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, valamint az intézmény Iratkezelési szabályzata határozza meg, melynek 3. sz. melléklete, a köziratok rendszerezésének és a selejtezhetőség szempontjából történő válogatásának alapjául szolgáló jegyzék, az Irattári terv, mely meghatározza a kiselejtezhető irattári tételekbe tartozó iratok ügyviteli célú megőrzésének időtartamát, továbbá a nem selejtezhető iratok levéltárba adásának határidejét. A levéltárba adandó iratokban foglalt adatok és az iratkezelési rendszerben a jogszabálynál fogva kezelendő személyes adatok kivételével az intézmény az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az intézménynél megszűnik.

Intézményünknek 15 nap – hosszabbítás esetén további 15 nap – áll rendelkezésére az adatigénylés megválaszolására, a beérkezett adatigénylések adatait a benyújtástól számított 1 évig kezeljük.

Az adatok formátuma:

papír alapú és elektronikus

Az Adatkezelő által a személyes adatok védelmében tett garanciái:

Az intézmény betartja és betartatja a hatályos adatvédelmi rendelkezésekben meghatározott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelveket, a személyes adatok kezelésével, tárolásával kapcsolatban a lehető legnagyobb gondossággal jár el, az informatikai biztonság területén az észszerűen elérhető leghatékonyabb, legmodernebb eszközöket és eljárásokat, adminisztratív, logikai és fizikai védelmi eszközöket alkalmaz.

Az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatkezelés során megőrzi, megvédi az információt, annak érdekében, hogy csak az férhessen hozzá, aki arra jogosult.

Egy esetleges adatvédelmi incidens bekövetkezése esetére megfelelő incidenskezelési tervvel rendelkezünk, az Érintettek jogérvényesítésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmazunk, és az igénybe vett adatfeldolgozókat felhívjuk, hogy tegyenek eleget az adatbiztonság követelményének.

Az érintettet megillető jogok, valamint azok érvényesítésének módja:

Hozzáférési jog

Amennyiben az Ön személyes adatait kezeljük, jogosult arra, hogy az intézménytől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz hozzáférjen, valamint megismerje azt, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési céllal,
- mennyi ideig kezeljük,
- kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosítottunk hozzáférést vagy kinek továbbítottuk a személyes adatait,
- milyen forrásból származnak a személyes adatai (amennyiben azokat nem Ön bocsátotta az intézmény rendelkezésére), valamint
- alkalmaz-e az intézmény automatizált döntéshozatalt, ideértve a profilaktást is, amennyiben igen, jogosult megismerni annak logikáját.

Tájékoztatjuk, hogy az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát, az Ön erre irányuló kérésére, első alkalommal díjmentesen bocsátjuk a rendelkezésére, ezt követően, ésszerű mértékű díjat számíthatunk fel, melynek megállapítása az adminisztratív költségeken alapulhat.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében, kötelesek vagyunk meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

Helyesbítéshez való jog

Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését kérje. Amennyiben a helyesbített adat pontosságát hitelt érdemlően igazolni tudja, kérését legfeljebb egy hónapon belül teljesítjük, és erről értesítjük.

Törléshez való jog

Törléshez való jogának érvényesítésére abban az esetben van lehetősége, ha az adatkezelés **nem** szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából,
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy az intézmény közérdekből végzett feladatainak végrehajtásához,
- a népegészségügyet érintő közérdek alapján,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból, vagy
- jogi igények előterjesztéséhez vagy érvényesítéséhez.

A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

Az adatkezelés korlátozásához való jog

Amennyiben

- vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben arra az időtartamra korlátozzuk az adatkezelést, amíg ellenőrizzük a személyes adatok pontosságát);
- az adatkezelés jogellenes, és Ön ellenzi az adatok törlését, ehelyett azok felhasználásának korlátozását kéri;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

- Ön 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), kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az intézmény korlátozza

Tiltakozáshoz való jog

Amennyiben az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapul, bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. Ebben az esetben az intézménynek kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését 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 adathordozhatósághoz való jog

Ha az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul, és az adatkezelés automatizált módon történik, Ön jogosult arra, hogy az Önre vonatkozó és az Ön által a rendelkezésünkre bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, vagy amennyiben technikailag megvalósítható, kérje azoknak az intézmény általi, másik adatkezelőhöz való továbbítását.

Hozzájárulás visszavonásának joga

Amennyiben adatainak kezelése az Ön hozzájáruláson alapul, jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Fenti jogokat, a Nyíregyházi Szociális Gondozási és Egészségügyi Alapellátási Központ, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2. levelezési, és a gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu elektronikus levelezési címen keresztül érvényesítheti.

Érintetti jog gyakorlására irányuló kérelmét, az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesítjük, azzal, hogy a kérelem beérkezésének napja, a határidőbe nem számít bele.

Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt lehetőségünk van további két hónappal meghosszabbítani, melyről a késedelem okainak megjelölésével, a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatjuk.

Az adatkezeléssel összefüggésben, az érintett által gyakorolható jogok, az adatkezelés jogalapjának függvényében:

Az érintettet a GDPR alapján megillető jog	Az adatkezelés jogalapja					
	Az érintett hozzájárulása	Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, melyben az érintett az egyik fél	Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség	Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges	Az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges	Az adatkezelő vagy egy harmadik személy jogos érdeke
Hozzáférési jog	X	X	X	X	X	X
Helyesbítéshez való jog	X	X	X	X	X	X
Az adatkezelés korlátozásához való jog	X	X	X	X	X	X
Törléshez való jog	X	X		X		X
Tiltakozáshoz való jog					X	X
Az adathordozhatósághoz való jog	X	X				
Hozzájárulás visszavonásának joga	X					
A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog	X	X	X	X	X	X

Jogorvoslati lehetőségek:

Jogainak érvényesítése érdekében, vagy ha az intézmény adatkezelésével kapcsolatos kérdése van, forduljon bizalommal

az intézmény igazgatójához - Nagyné Hermányos Zsuzsanna, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2., Tel.: 42/416-083, 416-084, Tel./Fax: 42/507-680, 507-681, E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu-, vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz - Mártonné Illés Barbara, 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 2., Tel.: 42/416-083, 416-084, Tel./Fax: 42/507-680, 507-681, E-mail: gkkozpont.nyiregyhaza@t-online.hu, illes.barbara@nyszgeuak.hu.

Jogainak érvényesítése érdekében, ha megítélése szerint az intézmény, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó, a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli, joga van bírósághoz fordulni.

A pert - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

A törvényszékek elérhetősége az alábbi linken található: <http://birosag.hu/torvenyszekek>.

Joga van továbbá vizsgálatot kezdeményezni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9., telefonszám: +361/391-1400 E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu).

Nyíregyháza, 2025 január 27.

Nagyné!

Nagyné Hermányos Zsuzsanna
igazgató

