

Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos. 2022.12.16.

Készítette: Bablena Péterné

intézményvezető

Ikt.: 91206-A/105-5/2022.....

INTÉZMÉNYVEZETŐI UTASÍTÁS

A 91206-A/105-5/2022 iktatószámú Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságára hozatalának szabályzata „ hatályba lépéséről

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet 2018.01.01-i **Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságára hozatalának szabályzatát** 2022.12.15 -i hatállyal visszavonom, a módosított „Az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet **Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságára hozatalának szabályzatát** 2022.12-16--án hatályba léptetem.

1. Az utasítás személyi hatálya az Intézmény jelen szabályzatában rögzített személyi hatály szerinti személyekre terjed ki azzal, hogy jelen utasításban meghatározottak alapján egyes feladatok végrehajtása során a jelen utasítás hatálya alá tartozó személyek kötelesek együttműködni a szabályzatban meghatározottak szerint.
2. Jelen utasítás közzétételét követő napon lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre alkalmazni kell.
3. A jelen utasítás mellékletét képező szabályzatot az intézmény mindenkor vezetője köteles az alábbi esetekben felülvizsgálni és szükség esetén annak módosításához szükséges intézkedések megtételéről gondoskodni:
 - 3.1. jogszabályváltozást követően- amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
4. Jelen utasítás mellékletét képező szabályzat tekintetében valamennyi, az 1. pont szerinti személy köteles annak megismeréséről írásban nyilatkozni,
 - 4.1. jogviszony létesítése esetén legkésőbb a jogviszony létrejöttkor,
 - 4.2. fizetés nélküli szabadságot követő ismételt munkába álláskor a munkába állást követő 30 (harminc) napon belül, vagy
 - 4.3. minden más esetben a jelen utasítás hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül.
5. Jelen utasítást a helyben szokásos módon közzéteszem.

Ludányhalászi, 2022.12.15.



Babléna Péterné
Babléna Péterné
intézményvezető

1

2

3

4

5

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	5
1. A szabályzat célja	5
1.1. A szabályzat hatálya	5
2. Értelmező rendelkezések	5
II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE	7
1. A közérdekű adat megismerésének szabályai.....	7
2. A szóbeli tájékoztatás szabályai	8
2. Az írásbeli tájékoztatás szabályai	8
3. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai.....	8
4. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban	9
III. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTÉENDŐ ADATOK NYILVÁNOSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE.....	9
1. A közérdekű adatok nyilvánossága.....	9
2. A közzétételi eljárás szabályai.....	10
3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása	10
IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	11
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	11

Az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása, alapján a következők szerint határozom meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet (a továbbiakban : intézmény) meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézetre.

2. Értelmező rendelkezések

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

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

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése.

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet aki, vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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

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

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

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

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

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

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

Különös közzétételi lista: jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Szervezeti honlap: a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

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

II.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

Az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézetnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. 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 közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet, 3188 Ludányhalászi Rákóczi út 71-73.

A közérdekű adat megismerése iránti igényt szóban közölheti, illetve írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

Az igénylő kérheti:

- közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítését.

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt, felelős személyek listáját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

Az Info. törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a **2. számú. melléklet** tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok).

2. A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni, az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- a.) az igényelt adat a www.ipolypartotthon.uw.hu honlapon már nyilvánosságra került, így az az igénylőnek írásos formában is elérhető,
- b.) szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára kielégítő.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző feljegyzést készít a megkeresésről, melyről az intézmény igazgatóját azonnal tájékoztatni kell.

2. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban nyújthatja be **3.számú melléklet**. Ha az adatigénylés elektronikus úton érkezik a kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltató a kérelem érkezésétől számított 15 napon belül írásban közli.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, a 15 napos határidő egy alkalommal meghosszabbítható, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást kell küldeni.

3. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért az igazgató a felelős.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést

nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a **4. számú melléklet** tartalmazza. A fizetendő költségtérítés összegéről az igénylőt – az igény teljesítését megelőzően – tájékoztatni kell.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki és adatok átadásával egyidejűleg átadja.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Infó. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell.

Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni.

4. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésére nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infó. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

III.

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1. A közérdekű adatok nyilvánossága

Az Intézmény feladatkörébe tartozó ügyekben a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése az igazgató feladata.

A tájékoztatási kötelezettség az Info. törvény és az IHM rendelet figyelembe vétele mellett kiterjed különösen a szerv:

- hatáskörére, illetékességére,
 - szervezeti felépítésére,
 - szakmai tevékenységére,
-

- gazdálkodására vonatkozó adatokra: Így különösen az Intézmény hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan nyújtott, ötmillió forintot elérő költségvetési támogatások, közbeszerzések, szerződések és kifizetések adataira.

Az adatközlőnek gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A közérdekű adatokat az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon honlapján a www.ipolypartotthon.hu honlapon kell közzétenni. A közzétételről az igazgató gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 30 napon belül el kell végezni.

Az intézmény honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért az igazgató a felelős, aki gondoskodik:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről.
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről,

2. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos teendőkről.

3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

Az Intézmény honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért, az adatszolgáltatásért az intézmény igazgató a felelős.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az igazgató rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről és az Info. törvény végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről vezetett nyilvántartásokon az ellenőrzés tényét aláírásával igazolja.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

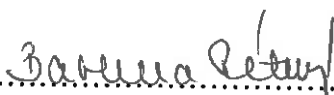
A szabályzat 2022. december 16. napján lép hatályba.

A intézmény igazgatójának kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **5. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, melyek elkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.

Kelt, Ludányhalászi 2022. december 15.




.....
Bablena Péterné
intézményvezető

1. számú melléklet

A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek

Igazgató Bablana Péterné
Telefon: 32-456-028
E-mail: bablena.peterne@ipolypartotthon.hu

Igazgató Általános helyettese: Revfy Péterné
Telefon: 32 506-152

Gazdasági vezető: Vargáné Nagy Marianna Andrea
Telefon: 32-506-151

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja,	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 (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A közfeladatot ellátó szerv fenntartója, illetve a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek az 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 adatok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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,), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

7.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot törölendő
8.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok	Folyamatosan	Az előző állapot törölendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése,	A változásokat követően azonnal	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 5 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Évente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendó):

Az adatokról szóbeli/írásbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendó):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz költséget az Ipolypart Ápoló Gondozó Otthon és Rehabilitációs Intézet számára.. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Kelt,201.....

.....
igénylő aláírása

**A közérdekű adatokról készített másolatért fizetendő költségtérítés mértéke
201.. évben**

(az Info. törvény 29. § (5) bekezdésében meghatározottakra tekintettel)

Adatközlés módja	Díjtétel
Fénymásolás A/4	20 Ft/lap
Fénymásolás A/3	30 Ft/lap
CD lemez	100 Ft/lemez
DVD lemez	200 Ft/lemez