

Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona
1125 Budapest Kútvölgyi út 20-22.
1031 Budapest Ányos. 3.
1124 Budapest, Mártonhegyi út 53-57.
1121 Budapest, Zugligeti út 58.

Ikt.sz.: H/Iv-667a/2023.

SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉREL-
MEK INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KOZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL
2023.



Felülvizsgálta: 
Bp. 2024. I. 26.
VÁRÁNYI

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthonában a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A Közzétételi szabályzat célja

A Közzétételi szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja

- a) a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok Infotv-ben meghatározott körének elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatos és díjmentes közzététele szabályainak, felelősségi rendjének meghatározása,
- b) a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények szabályozása.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat rendelkezéseit az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok közzététele és igénylése során kell alkalmazni.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény egész szervezetére.

A szabályzat tárgyi hatálya az Intézmény kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- a) adatigénylő: bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját, vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.
- b) adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett
- c) adatközlő az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi; jelen szabályzat alkalmazásában:
- d) intézményi adatközlő: az a közadattárba az intézményi adatok feltöltéséért felelős személy
- e) elektronikus közzététel: Az Infotv. alapján 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 díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele. Jelen szabályzat alkalmazásában az elektronikus közzététel a közadat.hu honlapon történik.
- f) közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármi-

lyen 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.

- g) közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- h) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.
- i) közadattár: a közzétételi kötelezettség teljesítésének biztosítása érdekében az informatikáért felelős miniszter által létrehozott, az Infotv. 33. § (3) bekezdésében meghatározott központi honlap (a továbbiakban: központi honlap).

4. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének módja

Az adatfelelős az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségét az Intézmény **a közadattár** használatával teljesíti.

Az Intézményben az adatfelelős az intézményvezető – a közadattárban adatfelelősként regisztrálásra került. A központi honlapon az intézményvezető - mint adatfelelős által a kijelölt „kapcsolattartók” („intézményi adatközlők) tölthetnek fel adatot.

Intézményi adatközlő:

gazdálkodási adatok tekintetében: gazdasági vezető,

minden egyéb adat tekintetében az intézményvezető-helyettes

Az intézményi adatközlő: a közadattár adminisztrátori felületén a metaadat-szerkesztővel (editorral) készítik a leíró adatokat.

Az intézményi adatközlő az adatot a közzététel céljából történő továbbítást megelőzően megvizsgálja, nem sérti-e az adatközlés a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit.

Amennyiben az adat közzététele nem sérti a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit az intézményi adatközlő a közzétenni kívánt adatot a jogszabályban előírt gyakorisággal tölti fel a közadattárba és elkészíti a leíró adatokat.

Ha a közzétett közérdekű adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban harmadik személy kifogást emel, az intézményi adatközlő a kifogásolt adatot megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adat módosításáról vagy helyesbítéséről.

Az intézményi adatközlő felel a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásáért.

Az Intézmény – mint jogszabály alapján közzétételre kötelezett szerv – az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában felsorolt adatokat, a törvényben és a kapcsolódó Korm.rendeletben foglaltak szerint teszi közzé (Közzétételi szabályzat 1. számú melléklete)

Az Intézmény számára egyéb közzéteendő adatot jogszabály nem ír elő, így különös és egyedi közzétételi listával nem rendelkezik.

5. Feladat- és hatáskörök

Az Intézmény vezetője:

- a) kiadja és szükség szerint felülvizsgálja a szabályzatot;
- b) meghatározza az Intézmény különös és egyedi közzétételi listáját;
- c) kijelöli az Intézmény belső adatvédelmi felelőset, adatvédelmi tisztviselőjét és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- d) kiadványozza az egyedi adatigénylésekre adott válaszokat;
- e) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.
- f) meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- g) megbízza az intézményi adatközlőt és meghatározza a feladataikat, felelősségi körüket;
- h) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, megteszi a szükséges intézkedéseket;
- i) biztosítja, hogy e szabályzat hatálya alá tartozó személyek betartsák az Infotv. és a közzététellel kapcsolatos más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseit;
- j) folyamatba épített ellenőrzéssel vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését;
- k) felel a közzétett közérdekű adatok hitelességéért.

gazdasági vezető: Mint intézményi adatközlő felel a gazdálkodással kapcsolatos adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével és eltávolításával kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a leíró adatok elkészítéséért.

l) intézményvezető-helyettes:

Mint intézményi adatközlő felel a **gazdálkodáson kívüli adatok** közzétételével, helyesbítésével, frissítésével és eltávolításával kapcsolatos feladatok ellátásáért, valamint a leíró adatok elkészítéséért.

Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott, vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselője a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatban:

- a) a közérdekű adatok közzétételét megelőzően véleményezi annak GDPR megfelelőségét
- b) közérdekű adat igénylés esetén az intézmény vezetője számára véleményt ad arról, hogy az adatok esetleges közlése nem ütközik-e a GDPR rendelet előírásaiba

6. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

Az Infotv. 28. §-a alapján az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelem szóban, írásban vagy postai úton terjeszthető elő az intézményi adatközlőhöz.

A kérelem

- a) szóban az Intézményvezetőjénél

b) postai úton

c) elektronikus úton terjeszthető elő

Az adatigénylő a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmet az eljárás során visszavonhatja, köteles azonban megtéríteni a Intézmény részére az adatigényléssel kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeket.

Az intézményi adatközlő a kérelem formai megvizsgálása után az Infotv. alapján egyébként közzétett adatokra irányuló kérelem esetében tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatigénylő kérelmét a tájékoztatás után is fenntartja, az intézményi adatközlő a kérelmet elutasítja.

Ha az adatigénylő a kérelmet szóban (személyesen vagy telefonon) terjeszti elő, a megkeresett köztisztviselő az adatokat szóban is közölheti, ha a kérelem megfelel a jogszabályban előírtaknak. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

a) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,

b) az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, intézményi elérhetőségére vonatkozik,

c) az igény az intézmény eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egységhez kell kapcsolni.

Az intézményi adatközlő a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

a) az tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat;

b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;

c) a kért adatok az adatfelelős kezelésében vannak-e.

Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az intézményi adatközlő felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel, és segítséget nyújt a formai szempontból megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításában.

Ha az intézményi adatközlő közreműködése eredményesnek bizonyult:

a) a személyesen megjelent ügyfelet felkéri a korábban benyújtott kérelme kiegészítésére;

b) más módon (telefonon, e-mailben stb.) történt egyeztetés esetében kéri az adatigénylőt, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített kérelmét ismételtel nyújtsa be.

Ha a kérelem benyújtásakor, az intézményi adatközlő és az adatigénylő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az adatfelelősök kezelésében van, a kérelmet, vagy annak egy részét az intézményi adatközlő haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az adatigénylő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt erről a körülményről értesíteni kell.

Az intézményi adatközlő megvizsgálja, hogy az adatigénylés teljesítése a Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár-e, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű-e.

Ha az intézményi adatközlő azt állapítja meg, hogy az adatigénylés teljesítése a Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevitelével jár, vagy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, megkeresi a Pénzügyi Csoportot az adatigénylés költségtérítése összegének megállapítása céljából.

Ha a költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott összeget, azaz az 5 000 forintot, az adatigénylés csak abban az esetben teljesíthető, ha az adatigénylő a költségtérítés összegét a Korm. rendelet valamint az Infotv. 29. §-ában foglalt szabályok szerint megfizette.

A formai és tartalmi szempontból megfelelő kérelem benyújtása esetén az intézményi adatközlő haladéktalanul megállapítja, hogy a kérelemben foglalt adatok a Intézmény mely szervezeti egységénél lelhetők fel, továbbá intézkedik ezek beszerzéséről.

Az érintett szervezeti egység az igényelt adatokat a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb azonban a megkeresés napjától számított 3 munkanapon belül megküldik az intézményi adatközlőnek.

A kért közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átadása az érintett szervezeti egység felelősége; a megfelelő teljesítést az intézményi adatközlő tartalmi szempontból nem vizsgálja, de ellenőrzi, hogy a szolgáltatott adatok összhangban vannak a személyes és a minősített adatok védelmére vonatkozó törvényi előírásokkal.

Ha az intézményi adatközlő megállapítja, hogy az adatigénylő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, annak tényéről, okairól, továbbá a jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet írásban értesíti.

Ha az adatigénylő kérelme csupán részben teljesíthető, az értesítésben a (4) bekezdésben írtakon kívül az intézményi adatközlő feltünteti a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését és a megtagadás indokait.

Ha az adatigénylő által igényelt adat, vagy annak egy része azért nem hozható nyilvánosságra, mert nem minősül nyilvános adatnak, az intézményi adatközlő tájékoztatja az adatigénylőt a nem nyilvános adatra vonatkozó megismerési kérelem benyújtásának feltételeiről és módjáról.

Ha a kérelem teljesíthető, és az adatigénylő az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek megfizetését igazolta, az intézményi adatközlő a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített másolatokat az adatigénylő írásos kérelmében megjelölt adathordozón bemutatásra vagy megküldésre előkészíti.

Ha a dokumentum törvény által védett személyes vagy minősített adatokat tartalmaz, azokat az intézményi adatközlő anonimizálással, takarással, vagy más módon felismerhetetlenné teszi.

Személyes vagy minősített adatok felismerhetetlenné tétele esetén a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő adatigénylőnek az intézményi adatközlő csak az ilyenné tett dokumentumot mutatja be.

Az intézményi adatközlő a kért adatokat tartalmazó dokumentum bemutatásáról és az esetleg felmerült költségekről írásbeli döntést hoz, amely tartalmazza a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is.

Ha az adatigénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézményi adatközlő a döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatigénylővel megfelelő időpont egyeztetése végett.

Az egyeztetés nyomán személyesen megjelenő adatigénylőnek az intézményi adatközlő képviselője átadja a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, és felkéri, hogy az ügyirat előadói ívén aláírásával igazolja a kért adatok átadását. Az elismerés elmaradása esetén az adatigénylő az adatok tanulmányozását nem kezdheti meg.

Az adatok tanulmányozására — az erre a célra kijelölt helyiségben — az adatigénylő számára megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott adatok tanulmányozása során az intézményi adatközlő képviselője végig jelen van, és az adatok biztonságára felügyel.

Az adatigénylő jogosult a bemutatott iratokból jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, vagy a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézményi adatközlő jelenlévő képviselőjének jelezheti. Ebben az esetben az intézményi adatközlő képviselője az eredetileg benyújtott kérelem megfelelő módosításáról, az adatigénylő általi aláírásáról gondoskodik, és közli az esetleges költségtérítés összegét.

Minden más esetben az intézményi adatközlő a kért adatokat könyvelt küldeményként postai úton küldi meg.

Az intézményi adatközlő az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet.

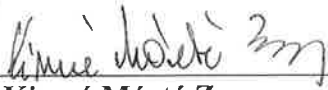
Az intézményi adatközlő az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján teljesíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos statisztikai, továbbá az Infotv. 30. §-ának (3) bekezdése szerinti adatszolgáltatást.

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat előírásait 2023. május 01-től kell alkalmazni, a tárgyban kiadott 2022. április 12-től hatályos szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2023. április 28.




Kissné Márté Zsuzsanna
intézményvezető

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Közzététele/frissítése	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
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 törölendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot törölendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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	Közzététele/frissítése	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, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. *	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (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	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, 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), 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		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

	Adat	Közzététele/frissítése	Megőrzés
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárásai szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot 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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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 újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint újrahasonosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20. *	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot törlendő
21. *	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot törlendő
22. *	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot törlendő

	Adat	Közzététele/frissítése	Megőrzés
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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Közzététele/frissítése	Megőrzés
1. *	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
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	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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 döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	Adat	Közzététele/frissítése	Megőrzés
	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni 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 koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	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 érdekképviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Az intézmény esetében nem értelmezhető.	Legalább 1 évig
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

A Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona egyéb közzéteendő adatok közzétételére jogszabály alapján nem kötelezett (különös közzétételi lista az Info tv. 37. § (2) bekezdés szerint)

A Fővárosi Önkormányzat Kútvölgyi Úti Idősek Otthona vezetője további kötelezően közzéteendő adatkört nem határozott meg (egyedi közzétételi lista az Info tv. 37. § (2) bekezdés szerint).

Megismerési nyilatkozat

A 2023. május 01-től hatályos, "A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről" szóló szabályzatot megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Halász Istvánné	int. vez. hely.	2023. 05. 02.	Halász Istvánné
Schmidt Kriszta	gazd. vez.	2023. 05. 02.	Schmidt Kriszta
Sinka Judit	pénzügyi csoport vez.	2023. 05. 02.	Sinka Judit
PAPP RÓBERT	műszaki csoport vez.	2023. 05. 02.	Papp Róbert
NAGY CSILLA	élelmiszervezető	2023. 05. 02.	Nagy Csilla
Följártné Pósa Zsuzsanna	vezető ápoló	2023. 05. 02.	Följártné Pósa Zsuzsanna
Balodi Gabriella	mentőnői csoport vezető	2023. 05. 02.	Balodi Gabriella