

SZABÁLYZAT

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Szalézi Intézmény Fenntartó

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja és hatálya

Jelen szabályzat célja a **Szalézi Intézmény Fenntartó** (a továbbiakban: **Intézmény**) vonatkozásában a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjének meghatározása a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.) előírásai szerint.

1.2. Jogszabályi háttér

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2012.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

1.3. Az Intézmény adatai

Intézmény neve: Szalézi Intézmény Fenntartó

Székhelye: 1032 Budapest, Bécsi út 173.

Intézményvezető: Koblenz Attila pedagógiai igazgató

Honlap: www.szaleziiskolak.hu

Az Intézmény elérhetőségei:

telefon: 061/453-2278/105

e-mail: info@szaleziiskolak.hu

postacím: 1032 Budapest, Bécsi út 173.

2. FOGALMAK

2.1. Közérdekű adat

Az Infotv. 3. § 5. pontja alapján közérdekű adat: 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

2.2. Közérdekből nyilvános adat

Az Infotv. 3. § 6. pontja alapján közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

2.3. Igénylő

Bármely természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki/amely közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igényt nyújt be.

3. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖRE

3.1. Az Intézmény közérdekű adatai különösen

- Az Intézmény alapító okirata
- Az Intézmény adatkezelési tájékoztatója
- Az Intézmény által fenntartott intézmények fenntartói értékelése
- Az intézmény szervezeti felépítése és szervezeti működési szabályzata
- A vezetők nevei és beosztásai

3.2. Korlátozások

Nem nyilvánosak azok az adatok, amelyek:

- Személyes adatnak minősülnek
- Minősített adatnak minősülnek
- Üzleti titkot képeznek
- Törvény alapján egyéb védelemben részesülnek

4. A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELE

4.1. Honlapon közzéteendő adatok

Az Intézmény honlapján folyamatosan hozzáférhetővé teszi:

- Az Intézmény alapadatait
- Az Intézmény alapító okiratát
- Az Intézmény adatkezelési tájékoztatóját
- Az Intézmény által fenntartott intézmények fenntartói értékeléseit
- Az Intézmény elérhetőségeit (postai cím, telefonszám, email cím)

4.2. Frissítési kötelezettség

A honlapon közzétett információkat az Intézmény folyamatosan karban tartja, a változásokat 15 napon belül átvezeti.

5. AZ IGÉNYBEJELENTÉS MÓDJÁ

5.1. Az igény formája

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény benyújtható:

- **Írásban:** postai úton vagy személyesen átadva.
- **Elektronikusan:** e-mailben az info@szaleziiskolak.hu címre.
- **Szóban:** az Intézmény titkárságán

5.2. Az igény tartalmi követelményei

Az igénynek tartalmaznia kell:

- Az igénylő nevét és elérhetőségét.
- A kért adat pontos megjelölését.
- A teljesítés kívánt módját (betekintés, másolat készítése, elektronikus úton történő megküldés).

6. AZ ELJÁRÁS RENDJE

6.1. Ügyintézési határidő

Az Intézmény a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt **15 napon belül** teljesíti.

6.2. A határidő meghosszabbítása

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, a 6.1. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

6.3. Az igény teljesítése

A közérdekű adat megismerhetővé tétele történhet:

- **Betekintéssel:** az eredeti iratba vagy annak másolatába.
- **Másolat átadásával:** papír alapon vagy elektronikus adathordozón.
- **Elektronikus úton:** e-mailben vagy az Intézmény honlapján.

6.4. Részleges teljesítés

Ha az igény részben olyan adatra vonatkozik, amely nem minősül közérdekű adatnak, az igény a közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános vonatkozásában teljesíthető.

7. AZ IGÉNY ELUTASÍTÁSA

7.1. Az elutasítás esetei

Az igény elutasítható, ha:

- Nem közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.
- Az adat nem áll az Intézmény rendelkezésére, azt az Intézmény nem kezeli

- Az igény teljesítése az Intézmény tényleges kezelésében nem lévő – így különösen az irányítása vagy felügyelete alatt álló közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő – adat beszerzését, begyűjtését, vagy az Intézmény tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását tenné szükségessé.
- Az adat közzétételét törvény korlátozza vagy tiltja.

7.2. Az elutasítás formai követelményei

Az elutasításról szóló döntésnek tartalmaznia kell:

- Az elutasítás indokait.
- A jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást.
- Az Infotv. 28. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségeket.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

9. JOGORVOSLAT

Az igény elutasítása vagy az ügyintézési határidő túllépése esetén az igénylő:

a) Közigazgatási eljárást kezdeményezhet

- A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH)
- Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
- Telefon: +36-1-391-1400
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

b) Bírósági eljárást kezdeményezhet

- Az Infotv. 21/A. fejezete szabályai szerint.
- A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az Intézmény ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a NAIH vizsgálatának kezdeményezése érdekében a NAIH-nál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

10. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSÁÉRT FELELŐS SZEMÉLYEK

10.1. Felelősök

Általános felelős: Intézményvezető

Operatív feladatok: Intézményvezető

10.2. Feladatok

- Az igények átvétele és nyilvántartása
- Az ügyintézési határidők betartása
- A válaszok elkészítése és megküldése
- A statisztikai adatok vezetése
- A jogszabályok szerint kötelező nyilvántartások vezetése

11. NYILVÁNTARTÁS ÉS STATISZTIKA

11.1. Nyilvántartási kötelezettség

Az Intézmény nyilvántartást vezet:

- A beérkezett igényekről.
- Az igények teljesítésének módjáról és időpontjáról.
- Az elutasított igényekről és azok indokairól.

11.2. Statisztikai jelentés

Az Intézmény évente statisztikai jelentést készít a közérdekű adatok iránti igényekről és azok teljesítéséről.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12.1. Hatálybalépés

Jelen szabályzat 2025. január 1. napján lép hatályba.

12.2. Felülvizsgálat

A szabályzatot évente felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell.

12.3. Módosítás

A szabályzat módosítására az elfogadással azonos eljárásban kerülhet sor.

Budapest, 2025. január 1.



RR

Szalézi Intézmény Fenntartó
képviseli: **Koblencz Attila** pedagógiai igazgató