A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

1. §

(1) A Rókalepke Óvoda (továbbiakban Óvoda) kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a (2) bekezdésben meghatározott elérhetőségeken.

(2) A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:

Írásban: 2143 Kistarcsa, Munkácsy M. u. 15/A.
Postacím: 2143 Kistarcsa, Munkácsy M. u. 15/A.
Elektronikusan: info@rokalepkeovoda.hu központi e-mail címen
Szóban, írásban az Óvoda székhelyén 2143 Kistarcsa, Munkácsy M. u. 15/A.) munkanapokon 09.00-tól 16.00-ig (kivéve nevelési szünetek alatt)

Adatigénylés

2. §

(1) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, az igényelt adat az Óvoda beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, az igényelt adat az Óvoda hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(2) Az adatigénylésnek az Óvoda nem köteles eleget tenni

a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
b) ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

(3) Amennyiben a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat az Óvoda honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A korábbi közzététel azonban nem mentesíti az Óvodát a válaszadási kötelezettség alól.

(4) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Óvoda haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszának az Óvodához való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

(5) Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.

(6) Az info@rokalepkeovoda.hu e-mail címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint az intézményvezető számára továbbítani.

(7) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni, „K" betűjel alatt iktatni.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

3. §

(1) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket az Óvodához történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni az intézményvezetőnek és az adatvédelmi tisztviselőnek.

(2) A beiktatott adatigényt az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő bevonásával haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

(3) Az intézményvezető az (2) bekezdés szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az az óvoda kezelésében lévő adatra vonatkozike.

(4) Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő bevonásával haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Óvodához történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

(5) Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

Az adatigénylés teljesítése

4. §

(1) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Hatósághoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és - amennyiben ezt az adatot az óvoda aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

(2) Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Óvoda 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.

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

5. §

(1) Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a fenntartó bevonása szükséges, úgy az intézményvezető a teljesítés támogatása érdekében haladéktalanul megkeresi a fenntartót.

(2) Az intézményvezető az adatvédelmi tisztviselő bevonásával az (1) bekezdés szerinti adatok alapján elkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét, majd egyeztet a fenntartóval. Mind az országos, mind a területi kamarákhoz érkezett adatigénylésekre az intézményvezető jogosult válaszolni.

6. §

(1) Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentummásolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézményvezető felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

(2) 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.

Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

7. §

(1) Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Óvoda kezelésében, el kell utasítani.

(2) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

(2) Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy az Óvoda tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

8. §

(1) Az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Óvoda levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

(2) Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről: a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő a Budapest Környéki Törvényszékhez (1146 Budapest, Thököly út 97-101.) fordulhat jogorvoslatért. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

9. §

(1) Az intézményvezető, illetve az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tehet a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy az Óvoda különös valamint egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

(2) Az intézményvezető nyilvántartást vezet az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigényekről.

(3) Az intézményvezető nyilvántartást vezet az Óvodához beérkezett és teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából.

(3) Az intézményvezető a (2) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1. melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

(4) A (2) bekezdés b) pontja alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

(5) A (2) bekezdés a) pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:
a) az ügyirat iktatószámát,
b) az adatigénylés tárgyát
c) az adatigénylés beérkezésének időpontját
d) az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

(6) A (2) bekezdés b) pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:
a) az ügyirat iktatószámát,
b) az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail),
c) az adatigénylés tárgyát; beérkezésének időpontját,
d) az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

10. §

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az Óvoda költségtérítést nem állapít meg.