

2022. évi. 11. számú igazgatói utasítás
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

A Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság (továbbiakban: Igazgatóság) igazgatójaként, a nemzeti park igazgatóságok szervezeti és működési szabályzatának kiadásáról szóló 1/2020. (I. 24.) AM utasítás, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében foglaltak, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltakra tekintettel, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiak szerint szabályozom.

1. §
Az utasítás hatálya, felelőség

- (1) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed az Igazgatóság egész szervezetére, az Igazgatósággal a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) alapján kormányzati szolgálati jogviszonyban álló kormánytisztviselőkre, a Kit. Kilencedik Része alapján az Igazgatósággal a Munka Törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) alapján munkaviszonyban álló munkavállalókra, továbbá az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.
- (2) A jelen igazgatói utasításban rögzített kötelezettségek megszegéséért a kormánytisztviselő kiegészítő felelőséggel tartoznak. Az Mt. hatálya alá tartozó munkavállalók esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója az esetleges jogkövetkezményeket kötelezettségszegésük mértékéhez igazodva, egyedileg határozza meg.
- (3) Az utasítás tárgyi hatálya az Igazgatóság tevékenységére vonatkozó, valamint az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű adat megismerésére irányuló igény (továbbiakban: közérdekű adatigénylet) teljesítésének eljárásrendjére terjed ki.

2. §
Az Igazgatóság szerveinek feladatai

- (1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésével kapcsolatos feladatokat az Igazgatóság vezetője, valamint a helyettesítésre irányadó szabályok szerint az általános igazgatóhelyettes (a továbbiakban együtt: igazgató), valamint az Igazgatóság adatigénylettel érintett szervezeti egységének vezetője (a továbbiakban: adatfelelős) látja el az adatvédelmi tisztviselő bevonásával (a továbbiakban: adatvédelmi felelős), továbbá az Igazgatóság kommunikációs referensének a közreműködésével.
- (2) Az igazgató az adatigényeket a kért adat jellege szerint illetékes adatfelelősre szignálja. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, az igényekre adott válaszok előkészítése az adatfelelősnek a felelősége.
- (3) Az adatfelelős az Igazgatóság azon szervezeti egységének a vezetője, amely szervezeti egység az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot feladatkörében előállította, amely szervezeti egységnek a működése során, tevékenységével, illetve feladatkörével összefüggésben a közérdekű adat keletkezett, illetve amely szervezeti egység kezelésében az adat áll.
- (4) Az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű adatok igénylésének teljesítésével kapcsolatos feladatok jogszerűségét az adatvédelmi felelős ellenőrzi. Az Igazgatóság adatvédelmi felelőse a vonatkozó jogszabályok figyelembe vételével – amennyiben az igazgató más kormánytisztviselőt nem nevez ki ezen feladat ellátására – a Jogi- és Igazgatási Osztály vezetője.
- (5) A szervezeti egységek vezetői által ellátandó adatfelelős feladatok az adott szervezeti egységen belül kijelölt – a kért adat jellege szerint illetékes, illetve a feladat/munkaköri leírásban is felhatalmazott

– ügyintézőre történő (a továbbiakban: kijelölt ügyintéző) szignálás útján is elláthatóak. A szignálást az igazgatósági rend szerint az igazgató végzi.

(6) Az Igazgatósághoz beérkezett közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igények teljesítését az igazgató engedélyezi az adatfelelős, valamint az adatvédelmi felelős javaslata alapján.

(7) Az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) gondoskodik a szervezeti egységét érintő, közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteinek az elkészítéséről és annak az adatvédelmi felelős részére történő megküldéséről. Az adatfelelősnek (kijelölt ügyintézőnek) abban a kérdésben, hogy a kért adat megismerhető-e, valamint a válaszlevél tartalma tekintetében egyeztetnie kell az Igazgatóság adatvédelmi felelősével és kommunikációs referensével.

(8) A közérdekű adatigénylővel az igazgató, az adatfelelős, az adatvédelmi felelős vagy a kommunikációs referens jogosult kommunikálni. Ha az Igazgatóság bármely szervezeti egységéhez (ügyintézőjéhez) közérdekű adatigénylés érkezik, a szervezeti egység (ügyintéző) köteles azt haladéktalanul a dinpi@dinpi.hu e-mailcímmre továbbítani. Az így beérkezett igényeket az igazgató a (2) bekezdésben rögzítettek szerint, az illetékes adatfelelősre szignálja.

(9) A nem nyilvános adatra vonatkozó igényeket – elbírálás céljából – az igazgató felé kell továbbítani. A nyilvánosság korlátozásának a szabályait az Infotv. 27 és 30. §§-ai tartalmazzák.

(10) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, a közérdekű adatok igénylésének szabályairól az Igazgatóság honlapján közzétehető tájékoztatást kell közzétenni, amelynek felelőse az Igazgatóság adatvédelmi felelőse.

3. §

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények módozatai

(1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igényét bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton előterjeszheti az Igazgatóság részére a következő módokon:

- szóban: Az Igazgatóság Ügyfélszolgálatán munkaidőben (hétfő-csütörtök 8:00-17:00, péntek 8:00-14:00)
- írásban: Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság 2509 Esztergom, Strázsa-hegy, vagy 1525 Budapest, Pf.: 86.
- elektronikusan: dinpi@dinpi.hu központi e-mail címen, illetve hivatali kapun (DINPI), valamint e-papíron (epapir.gov.hu) keresztül.

(2) A szóban bejelentett igényekről tartalmuk pontos rögzítésével, feljegyzést kell készíteni, melyet iktatni kell. Az írásba foglalásnak legkésőbb a szóbeli igény előterjesztésétől számított 2 munkanapon belül meg kell történnie. A szóbeli igény beérkezésének napja a szóban előterjesztett igény írásba foglalásának napja.

(3) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha:

- az adatigénylő az adatszolgáltatás teljesítését szóban kéri, illetve
- az igényelt adat az Igazgatóság beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már közzétételre került,
- az igényelt adat az Igazgatóság munkatárasainak nevére, munkakörére, beosztására, igazgatósági elérhetőségére vonatkozik,
- az adatigénylés az Igazgatóság, vagy valamely szervezeti egysége hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(4) Abban az esetben, ha az igényét szóban előterjesztő kérelmező nem jelöli meg az igény teljesítésének kívánt módját, azt – lehetőség szerint – elektronikus úton kell teljesíteni.

(5) Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg – az igénylő nevének és értesítési címének megjelölésével –, az igénylésről feljegyzést kell készíteni, és az adatigénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

(6) Amennyiben a közérdekű adat az Igazgatóság honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti az Igazgatóságot a válaszadási kötelezettség alól.

(7) Az adatigénylő igényét az eljárás teljes tartama alatt bármikor visszavonhatja, az Igazgatóság azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését kémi.

(8) Az írásban előterjesztett közérdekű adatigénylés akkor teljesíthető, ha az igénylő természetes személy megadja a nevét, nem természetes személy esetén a megnevezését, az elérhetőségét, az igényelt adatokat pontosan meghatározza és megjelöli, hogy az adatigénylés teljesítését milyen formában, illetve módon kéri.

(9) Az írásban előterjesztett közérdekű adat megismerésére irányuló igény az 1. számú melléklet szerinti igénylőlap kitöltésével is benyújtható.

(10) Az adatigénylő személyes adatai csak az Infotv.-ben meghatározott időtartamig és csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is –, a teljesíthetőség vizsgálatához és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, a költségek megfizetését, illetve a számviteli bizonylatok megőrzési idejének elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

4. §

Az adatigénylés teljesíthetőségének vizsgálata, megtagadásának esetei

(1) Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás későbbi szakaszában megállapításra kerül, hogy az igényben szereplő adat, vagy annak egy része nem az Igazgatóság kezelésében van, az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) – az adatvédelmi felelőssel való egyeztetést követően – tájékoztatja az adatigénylőt az igényelt adat szolgáltatásáért felelős szervről, amennyiben a szerv egyértelműen megállapítható.

(2) Az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) a közérdekű adatok megismerése iránti adatigénylést az Igazgatósághoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal köteles eljuttatni az adatvédelmi felelősnek. A beiktatott adatigényt az adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.

(3) Az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdése alapján az Igazgatóság nem köteles eleget tenni az igénylésnek:

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 adatigénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

(4) Az adatvédelmi felelős az előző pont szerinti vizsgálatot követően – az adatkör szerint érintett szervezeti egység vezetőjével együttműködve – megvizsgálja, hogy az adatigénylő az igényét a teljesíthetőség szempontjából megfelelően terjesztette-e elő.

Az ellenőrzés során vizsgálni kell, hogy:

- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható-e, az igény egyértelmű-e;
- az igény az Igazgatóság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e, az adatok ténylegesen az Igazgatóság kezelésében vannak-e,
- az adatigénylő igényel-e másolatot az adatot tartalmazó dokumentumról.

(5) Amennyiben az igény nem tartalmazza a teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni –, az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) az adatvédelmi felelős bevonásával haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel és segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározása érdekében.

- (6) A felhívás megtételétől az igénylő pontosításra vonatkozó nyilatkozatának az Igazgatóságához való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Amennyiben az adatigénylő a közérdekű adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra ésszerű határidőn belül nem válaszol, az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosításra irányuló felhívásban figyelmeztetni kell.
- (7) A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről, az esetleges költségtérítés megállapításáról, annak mértékéről – az adatfelelős (kijelölt ügyintéző), valamint az adatvédelmi felelős javaslatának figyelembevételével – az Igazgatóság igazgatója dönt.
- (8) Amennyiben az adatigénylő bizonyíthatóan hamis névvel igényli az adatot, abban az esetben az Igazgatóság úgy tekinti, hogy a név megadása nem teljesült, így az adatigénylés megtagadható.
- (9) 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.
- (10) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (11) Az igénylés elutasítására az Igazgatóság az igény beérkezésétől számított 15 napon belül jogosult.
- (12) Amennyiben megállapításra kerül, hogy az adatigénylő által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, az adatigénylés teljesítésének megtagadására kerül sor, úgy e döntéséről, és annak indokairól, továbbá az Infotv. 31. §-a szerinti jogorvoslati lehetőségéről az adatigénylőt írásban értesíteni kell az igény beérkezését követő 15 napon belül.
- (13) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- (14) Az Igazgatóságot érintő tudományos kutatómunkához, szakdolgozatok, tanulmányok készítéséhez az adatgyűjtést, az iratokba való betekintést az igazgató engedélyezheti egyedi kérelem alapján.

5. §

Az adatigénylés teljesítése, eljárási határidők

- (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Igazgatóság az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
- (2) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az 5. § (1) bekezdés szerinti határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (3) A válaszlevél tervezetét az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) készíti el, melyet visszamutatásra megküld az adatvédelmi felelősnek.
- (4) Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Igazgatóság valamely szakmai területének bevonása szükséges, úgy egyeztetés céljából az illetékes szervezeti egység ügyintézője összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld az adatfelelősnek (kijelölt ügyintézőnek).
- (5) Az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) az adatvédelmi felelős koordinálásával aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.
- (6) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az Igazgatóság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az adatigénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
- (7) Amennyiben az igénylő az adatszolgáltatás módját nem jelölte meg, az igényt az Igazgatóság az általa választott módon és technikai eszközökkel teljesíti.

- (8) Az igény teljesíthetősége esetén az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) a nyilvánosságra hozható adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat papíralapú vagy elektronikus adathordozóra rögzített (CD, DVD) bemutatásra, illetve megküldésre előkészíti.
- (9) 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.
- (10) Az elektronikus formában rendelkezésre álló közérdekű adatokról az Igazgatóság térítésmentesen biztosítja írásvédett másolat készítését, amennyiben a továbbítást az adatigénylő elektronikus úton kéri.
- (11) Az Igazgatóság a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre – a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával – az Igazgatóság helyiségeiben, munkaidőben, az adatigénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.
- (12) Amennyiben a közérdekű adatigénylés teljesítésére a közérdekű adatot tartalmazó iratba történő betekintés útján kerül sor, annak végrehajtását az a szervezeti egység szervezi meg, akinek a kérdéses adat a birtokában van, azt kezeli. A betekintés az adatvédelmi felelős bevonásával történik, aki a betekintés engedélyezése előtt az érintett adatok közérdekű jellegét felülvizsgálja.
- (13) Ha az adatigénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) időpont egyeztetése céljából haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel.
- (14) Amennyiben az adatigénylő az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő két alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő 15 napon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylő figyelmét az első mulasztás után fel kell hívni.
- (15) Az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) a dokumentumok bemutatásáról, illetve az esetlegesen felmerült költségekről írásbeli tájékoztatást ad az adatigénylőnek.
- (16) A megbeszéltek időpontban személyesen megjelenő adatigénylőnek az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) megismerésre átadja a dokumentumokat, valamint felkéri, hogy a betekintésről készült jegyzőkönyv aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok bemutatásra kerültek. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az adatigénylő nem kezdheti meg.
- (17) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) köteles végig jelen lenni, az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni.
- (18) Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton, elektronikus levélben) a jelen lévő adatfelelősnek (kijelölt ügyintézőnek) jelezni. Az adatigénylő másolatok készítésére irányuló nyilatkozatát jegyzőkönyvben szükséges rögzíteni, és aláírni.
- (19) Amennyiben az adatigénylő az iratok bemutatásakor jelentős terjedelmű dokumentum készítésére irányuló igényét jelzi, úgy a továbbiakban a 6. § szerint kell eljárni.
- (20) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során az adatigénylő másolatok készítését igényelte, az elkészített másolatokat (az ügyfél választásának megfelelően)
- a személyes megjelenés előre megállapított időpontjában át kell adni,
 - postai úton kell megküldeni,
 - papíralapú vagy elektronikus rendelkezésre álló adatokról készített írásvédett másolatot elektronikus levélben kell megküldeni.
- (21) A másolatok átadásának elismerésével kapcsolatos eljárási szabályokra az előzőekben megállapított rendelkezések irányadók.
- (22) Amennyiben az adatigénylő az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő két alkalommal nem jelenik meg, illetve az elmulasztott időpontot követő 15 napon belül nem

kezdeményezi új időpont megállapítását, úgy az elkészített másolatokat részére postai úton kell megküldeni. Postai úton történő teljesítés esetén a visszaérkezett igazoló szelvényt az ügy irataihoz csatolni.

(23) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Igazgatóság 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 Igazgatósághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

6. §

A közérdekű adatszolgáltatás költségeinek meghatározása

(1) Az Igazgatóság az adatigénylés teljesítéséért és a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm.rend.) rendelkezései szerint, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) tájékoztatja.

(2) A költségtérítés összegének megállapítása érdekében az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) haladéktalanul tájékoztatja a Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetőjét az adatigénylésről. A Pénzügyi és Számviteli Osztály az Igazgatóság önköltségszámításának rendjére vonatkozó belső szabályzatában foglaltak figyelembevételével 2 munkanapon belül díjkalkulációt készít, a 2. számú mellékletben meghatározott összegek alapulvételével. Az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell a költségtérítés összegéről.

(3) Az igénylő a költségtérítésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatfelelőshöz (kijelölt ügyintézőhöz) való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésének határidejébe nem számít bele.

(4) Az adatigénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja kérelmét. Amennyiben az adatigénylő a költségek megtérítését nem vállalja, az adatigénylőt tájékoztatni kell a betekintés lehetőségéről. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az erről szóló tájékoztatás kézhezvételétől számított 15 napos határidőben köteles az Igazgatóság részére átutalással megfizetni, a Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01711813-00000000 számú bankszámlára.

Amennyiben az adatigénylő határidőn belül nem fizeti meg az adatigénylés költségét, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylő figyelmét a költségekről szóló tájékoztatásban fel kell hívni.

(5) Amennyiben az adatigénylő az adatot tartalmazó dokumentumról, dokumentumrészről másolatot igényel, az adatigénylés kizárólag a megállapított költségtérítés adatigénylő által történő megfizetését követően teljesíthető.

(6) Ha az igény teljesítéséhez – az Igazgatóság kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges (pl. az adatigénylő által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák, elemzések elkészítése), az adatfelelős (kijelölt ügyintéző) – az érintett szakterületek szükség szerinti bevonásával – megvizsgálja az igény teljesíthetőségét.

7. §

Jogorvoslati lehetőségek

(1) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az Igazgatóság által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

- (2) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Igazgatóságnak kell bizonyítania.
- (3) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító Igazgatóság ellen.
- (4) Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összeg miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál 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.
- (5) A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat. A bíróság illetékességét az Igazgatóság székhelye alapítja meg. A bíróság soron kívül jár el.
- (6) Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az Igazgatóságot – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával – a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy az Igazgatóságot a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

8. § Adatszolgáltatási feladatok

- (1) Az Infotv. vonatkozó rendelkezései alapján az Igazgatóság évente köteles tájékoztatni a Hatóságot a közérdekű adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmek számáról és az elutasítás indokáról.
- (2) A jelentés elkészítése érdekében az Igazgatóság adatvédelmi felelőse vezeti az elutasított kérelmek nyilvántartását. Az adatvédelmi felelős az összesített adatokról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot.

9. § Záró rendelkezések

- (1) Az utasításban használt, meg nem határozott fogalmakat az Infotv.-ben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell értelmezni. Az utasítást a jogszabályokkal és az Igazgatóság egyéb szabályzataival összhangban kell alkalmazni.
- (2) Az igazgató a szervezeti egységek vezetői útján gondoskodik arról, hogy az utasításban foglaltakat az Igazgatóság valamennyi kormánytisztviselője, valamint munkavállalója megismerje, melynek tényét aláírásukkal is igazolják.
- (3) Jelen utasítás rendelkezéseit a jogszabályi változások függvényében folyamatosan, de legalább évente az adatvédelmi felelősnek felül kell vizsgálnia. Indokolt esetben, a felülvizsgálat eredményeképpen az utasítást módosítani kell.
- (4) Jelen utasítás a kiadmányozás napján lép hatályba. Jelen utasítás hatályba lépésével hatályát veszti a 2013. évi 4. számú igazgatói utasítás.

Budapest, 2022. július 4.



ADATIGÉNYLŐ LAP

közérdekű adatok megismerésére

Az igénylő neve*:

Levelezési címe:

Számlázási cím:

Napközbeni elérhetőség (e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését: **

Igénylem

Nem igénylem

Az elkészített másolatokat:***

- Személyes átvétel / postai úton/ elektronikus levél útján kérem teljesíteni.

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig az Igazgatóság részére megfizetem.

Tudomásul veszem, hogy az Igazgatóság az adatigénylés visszavonása esetén is jogosult a keletkezett költségeit igényelni.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a költségek megtérítését nem vállalom, lehetőségem van az iratokba történő betekintés lehetőségével élni.

Kelt.....

.....
Igénylő aláírása

* Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.

** Jelölje X-szel!

*** Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni! - Jelölje aláhúzással!

2. számú melléklet 2022. évi. 11. számú igazgatói utasításhoz

A közérdekű adat iránti igény teljesítésével összefüggő költségtérítés mértéke. A másolatkészítésért fizetendő költségtérítés mértéke – a Duna-Ipoly Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: Igazgatóság) hatályos önköltségszámítása szabályzata szerint –:

A/4-es lap (egyoldalas) nyomtatás/fénymásolás fekete-fehér	12 Ft/lap
A/4-es lap (kétoldalas) nyomtatás/fénymásolás fekete-fehér	22 Ft/lap
A/4-es lap (egyoldalas) nyomtatás/fénymásolás színes	34 Ft/lap
A/4-es lap (kétoldalas) nyomtatás/fénymásolás színes	64 Ft/lap
A/4-es lap szkennelés oldalanként	10 Ft/lap
A/3-as lap (egyoldalas) nyomtatás/fénymásolás fekete-fehér	24 Ft/lap
A/3-as lap (kétoldalas) nyomtatás/fénymásolás fekete-fehér	44 Ft/lap
A/3-as lap (egyoldalas) nyomtatás/fénymásolás színes	69 Ft/lap
A/3-as lap (kétoldalas) nyomtatás/fénymásolás színes	128 Ft/lap
A/3-es lap szkennelés oldalanként	20 Ft/lap
CD lemez	509 Ft/CD lemez
DVD lemez	529 Ft/DVD lemez

Az adatigénylés postai úton történő teljesítése esetén a postaköltség a mindenkor érvényben lévő postai díjszabás alapján kerül meghatározásra és felszámításra.

