

**A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság igazgatójának
13/2023. számú Igazgatói utasítása**

A HORTOBÁGYI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG

**KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK
KÖZZÉTÉTELE RENDJÉNEK ÉS A
KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
TELJESÍTÉSI RENDJÉNEK**

KIHIRDETÉSÉRŐL

A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság a nemzeti park igazgatóságok szervezeti és működési szabályzatának kiadásáról szóló 1/2020 (I. 24.) AM utasítás (a továbbiakban: SZMSZ) 8.2. valamint 44.5.5. pontjaiban foglaltakra, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésére, 35. § (3) bekezdésére, valamint a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet), 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 továbbiakban: 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet) 3. §-ban foglaltakra, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára tekintettel jelen utasítás útján a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: HNPI vagy Igazgatóság) kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) kihirdetem.

Az SZMSZ alapján megalkotott az egyes szervezeti egységek hatáskörbe tartozó feladatok meghatározásáról szóló 16/2021. számú igazgatói utasítás 4. § (1) bekezdés h) pontja szerint a Jogi, Igazgatási és Birtokügyi osztály koordinálja az Igazgatóság közérdekű adatainak saját és központi honlapon történő közzétételével kapcsolatos feladatokat.

Kapják: A HNPI minden foglalkoztatottja, továbbá közzétételre kerül a HNPI hivatalos honlapján. (link: <https://www.hnp.hu/hu/szervezeti-egyseg/igazgatosag/dokumentumok>)

Értesítés módja: e-mail a list-hnp@hnp.hu levelezőlistára történő kiküldéssel, valamint közzététel a HNPI belső portálján (link: [HNPI Szabályzatok](#)).

Jelen szabályzat hatálybalépésének ideje: 2023. július 1.

Készítette és karbantartásáért felelős: Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály.

Melléklet: 1 példány a 13/2023. számú igazgatói utasítással kihirdetett Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló Szabályzata.



HORTOBÁGYI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG

**KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK
KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A
KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

Hatályba lépés: 2023. július 1.

Tartalomjegyzék

I. fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. § A Szabályzat megalkotásának célja, indoka.....	4
2. § A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya.....	4
3. § A Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok.....	4
4. § Értelmező rendelkezések.....	4
5. § Feladat- és hatáskörök.....	6
II. fejezet: KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE.....	9
6. § Általános tájékoztatási kötelezettség teljesítése.....	9
7. § Közzétételi kötelezettségek.....	9
8. § A közérdekű adatok közzétételének rendje.....	10
9. § Közadattárban történő közzététel.....	11
III. fejezet: KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSE.....	12
10. § A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai.....	12
11. § Az adatigénylés módja.....	12
12. § Az adatigénylés teljesíthetőségének vizsgálata.....	13
13. § Az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők.....	14
14. § Az adatigénylés teljesítése.....	14
15. § Jogorvoslati lehetőségek.....	15
16. § Az eljárás lezárását követő intézkedések.....	15
17. § Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések.....	15
IV. fejezet: A BIOTIKAI ADATOK MINT KÜLÖNLEGES KÖZÉRDEKŰ ADATOK SZOLGÁLTATÁSÁNAK RENDJE.....	17
18. § A biotikai adatok gyűjtése és nyilvántartása.....	17
19. § Biotikai adatok igénylésének és szolgáltatásának általános szabályai.....	17
20. § Természetvédelmi szempontból jelentős jogi kategóriák térbeli kiterjedésére vonatkozó adatigénylés.....	18
21. § Biotikai adatok igénylése kormányzati szervek által, oktatási, kutatási célú munkák, közérdekű célra.....	18
22. § Biotikai adatok igénylése gazdasági tevékenység ellátása érdekében, külső személytől, civil- vagy gazdasági szervezettől.....	18
V. fejezet: KÖZPONTI INFORMÁCIÓS KÖZADAT NYILVÁNTARTÁS.....	19
VI. Fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	19
1. számú melléklet.....	21
2. számú melléklet.....	28
3. számú melléklet.....	31
4. számú melléklet.....	32
5. számú melléklet.....	33
6. számú melléklet.....	34

I. fejezet: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Szabályzat megalkotásának célja, indoka

(1) A közügyek és a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az állampolgárok jogosultak közérdekű információhoz jutni Magyarország bármely állami, önkormányzati vagy más közfeladatot ellátó szervétől, intézményétől.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakra tekintettel jelen Szabályzat megalkotásának célja, hogy a közérdekű és közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelésekre és adatfeldolgozásokra, valamint a hivatalos honlapon keresztül történő közzétételre vonatkozó szabályokat és közzétételi eljárást meghatározza. Mindemellett jelen Szabályzatban rögzítésre kerül az adatszolgáltatásért felelősök köre és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje.

(3) A Szabályzat célja az Igazgatóság működése, tevékenysége, gazdálkodása során keletkező közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének biztosítása, az adatigénylések és ezzel a közvélemény tájékoztatásának pontos és gyors teljesítése.

2. § A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

(1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Igazgatóság valamennyi szervezeti egységére, 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 munkaviszonyban álló munkavállalókra, továbbá az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban együtt: foglalkoztatottak), valamint a HNPI-től közérdekű adatot, és a HNPI biotikai adatbázisából adatot igénylő harmadik személyekre.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az alábbiakra:

- a) a HNPI kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint a működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező minden közérdekű és közérdekből nyilvános adatra,
- b) az Igazgatóságnál végzett közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelésekre és adatfeldolgozásokra,
- c) a közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos eljárásrendre,
- d) az Igazgatóság tevékenységére vonatkozó, valamint az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igény (a továbbiakban: közérdekű adatigénylés) teljesítésének eljárásrendjére
- e) a HNPI adatbázisában tárolt valamennyi biotikai adatra.

3. § A Szabályzat alapjául szolgáló jogszabályok

(1) Jelen Szabályzat megalkotása különösen, de nem kizárólagosan az alábbi vonatkozó hatályos jogszabályok figyelembe vételével történt:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- b) a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet
- c) a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet.

4. § Értelmező rendelkezések

(1) **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, 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.

(2) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. A Szabályzat azon részein, ahol közérdekű adat említésre kerül, az alatt közérdekből nyilvános adatot is érteni kell.

(3) **közzététel:** a törvényben meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

(4) **adatfelelős:** az Igazgatóság azon szervezeti egységének a vezetője, amely szervezeti egység az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, amely szervezeti egységnek a működése során, tevékenységével összefüggésben a közérdekű adat keletkezett, illetve amely szervezeti egység esetében jogszabály közérdekű adat kezelését vagy nyilvántartás vezetését elrendeli.

(5) **adatközlő:** figyelembe véve az Info tv. 3.§ 20. pontját adatközlőnek minősül a HNPI Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztályának kijelölt munkatársa, aki az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot az Igazgatóság hivatalos honlapján közzéteszi.

(6) **adatközlő a közadattárban történő közzététel esetén:** a HNPI informatikáért felelős szervezeti egysége és a HNPI adatvédelmi tisztviselője.

(7) **hivatalos honlap:** <https://www.hnp.hu/hu>

(8) **közzéteendő adat:** minden olyan közérdekű és közérdekből nyilvános adat, hír, tájékoztatás, melyet az adatközlő a HNPI hivatalos honlapján közzétesz.

(9) **általános közzétételi lista:** az Infotv. 1. számú mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.

(10) **helyesbítés:** a pontatlan vagy téves közérdekű és közérdekből nyilvános adatok javítása.

(11) **biotikai adat:** élő szervezetekre vonatkozó (természetvédelmi jelentőségű és/vagy biodiverzitás kutatásban használható) előfordulási és kapcsolódó adatok.

(12) **érzékeny biotikai adat:** a védett és a fokozottan védett növény- és állatfajokról, a fokozottan védett barlangok köréről, valamint az Európai Közösségben természetvédelmi szempontból jelentős növény- és állatfajok közzétételéről szóló 13/2001. (V. 9.) KöM rendelet szerinti védett faj élőhelyének, szaporodó- és költőhelyének nagy pontosságú koordinátái valamint az európai közösségi jelentőségű természetvédelmi rendeltetésű területekről szóló 275/2004. (X. 8.) Korm. rendelet szerinti közösségi és kiemelt közösségi jelentőségű faj (ideértve élőhelyének, szaporodó- és költőhelyének nagy pontosságú koordinátáit) és élőhelytípusok koordinátái.

(13) **fokozottan érzékeny biotikai adat:** a védett és a fokozottan védett növény- és állatfajokról, a fokozottan védett barlangok köréről, valamint az Európai Közösségben természetvédelmi szempontból jelentős növény- és állatfajok közzétételéről szóló 13/2001. (V. 9.) KöM rendelet szerinti fokozottan védett faj előfordulásának, élőhelyének, szaporodó- és költőhelyének nagy pontosságú koordinátái.

(14) **biotikai adatbázis:** strukturált biotikai adatok összessége.

(15) **adatgyűjtő (biotikai adatok esetén):** az a természetes személy, aki az adott adatrekordot gyűjtötte (az adott faj adatrekordban szereplő példányait meghatározta és megfigyelte, meggyűrűzte, elpusztult példányát megtalálta stb.).

(16) **adatkezelő (biotikai adatok esetén):** az a szervezeti egység, amely a biotikai adatok kezelésének eszközeit meghatározza, az adatbázisokat működteti, az adatok biztonságáról gondoskodik, valamint az adatkezeléssel kapcsolatos minden feladatot ellát. A HNPI adatbázisaiban tárolt adatok kezelője a Természetmegőrzési Osztály (a továbbiakban: TMO).

(17) **adatközlő (biotikai adatok esetén):** az a természetes vagy jogi személy, aki az adott adatrekordot egy online adatbázisba feltöltötte, vagy egyéb formában (pl. bármilyen típusú digitalizált adattábla, dokumentum, vagy papír alapú dokumentáció, terepnapló stb.) eljuttatja a HNPI részére.

(18) **adattulajdonos (biotikai adat esetén):** a biotikai adat jogosultja, aki az adott adatrekordot a saját belátása vagy szabályzata alapján felhasználhatja és publikálhatja.

(19) **adatszolgáltató (biotikai adat esetén):** jelen Szabályzat 6. számú melléklete alapján HNPI adatszolgáltatónak minősül a biotikai adatok átadása esetén.

(20) **adatfelhasználó (biotikai adat esetén):** jelen Szabályzat 6. számú melléklete szerint adatfelhasználónak minősül a biotikai adatot igénylő természetes vagy jogi személy.

Jelen Szabályzatban használt, meg nem határozott fogalmakat az Infotv.-ben, az IHM rendeletben, a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint kell értelmezni.

5. § Feladat- és hatáskörök

(1) A HNPI igazgatójának feladatai:

- a) elrendeli a közérdeendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos eljárásrendet, valamint a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló adatigénylések teljesítésének rendjét meghatározó szabályzat megalkotását, és annak módosítását;
- b) kijelöli az Igazgatóság adatvédelmi tisztviselőjét és meghatározza jelen Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos, adatfelelős és adatközlő által ellátandó munkaköri feladatokat;
- c) kiadmányozza az egyedi adatigénylésekre adott válaszokat;
- d) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.

(2) A HNPI adatvédelmi tisztviselőjének feladatai:

Az Igazgatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével és hozzáférhetővé tételével, az adatigénylések teljesítésével kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi tisztviselő koordinálja. Az Igazgatóság adatvédelmi tisztviselője – ha az igazgató más kormánytisztviselőt nem nevez ki a feladat ellátására – a vonatkozó jogszabályokra tekintettel a HNPI Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály mindenkori vezetője.

A HNPI adatvédelmi tisztviselője feladatkörében eljárva az alábbi feladatokat látja el:

- a) gondoskodik jelen Szabályzat felülvizsgálatáról;
- b) gondoskodik jelen Szabályzat jogszabályi és szervezeti változásokat követő módosításáról;
- c) ellenőrzési jogköre az Igazgatóság valamennyi önálló szervezeti egységére kiterjed;
- d) közreműködik a HNPI közzétételi kötelezettségének teljesítésében, továbbá felügyeli annak végrehajtását;
- e) észrevételeit, javaslatait jogosult közvetlenül a szervezeti egység vezetője, illetve az igazgató elé terjeszteni;

- f) a közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos mulasztás észlelése esetén határidő tűzésével felhívja a mulasztó szervezeti egység vezetőjét a szabálysértő állapot megszüntetésére, és a szükséges intézkedések megtételére. Abban az esetben, ha a szervezeti egység vezetőjének intézkedése eredményes, az adatvédelmi tisztviselő a megtett intézkedésekről tájékoztatja az igazgatót, amennyiben a határidő eredménytelenül telik el ezt jelzi a HNPI igazgatójának, és ezzel összefüggésben eljárást kezdeményezhet az igazgatónál;
- g) a HNPI hivatalos honlapján szereplő adatok megfelelőségét, hatályosságát ellenőrzi;
- h) amennyiben a g) pont szerinti ellenőrzés során mulasztást, szabálytalanságot állapít meg, ezekről feljegyzést készít, és mindezzel egyidejűleg jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;
- i) részt vesz az Igazgatóságra beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteinek elkészítésében;
- j) az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint azok indokairól;
- k) nyilvántartást vezet az ismételt adatigénylések megállapítása céljából az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján az alábbi tartalommal: adatigénylők, adatigénylések tárgya, adatigénylés időpontja.

(3) A szervezeti egységek vezetőinek a feladatai:

A HNPI szervezeti egységeinek vezetői adatfelelősi feladatokat látnak el a szervezeti egység feladatkörében keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok vonatkozásában.

- a) Jelen Szabályzat 1. számú mellékletében foglaltak alapján gondoskodnak az adott szervezeti egység feladat-, és hatáskörébe tartozó közzeendő adatok közzétételével kapcsolatos feladatok ellátásáról;
- b) figyelemmel kísérik és felelősek a közzétételi lista szerint közzétett adatok pontosságáért, időszerűségéért és értelmezhetőségéért;
- c) gondoskodnak az adott szervezeti egységet érintő, közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteinek elkészítéséről.

(4) Az adatfelelős feladatai:

Az alábbi adatfelelősi feladatokat a HNPI-nél a szervezeti egységek vezetői vagy az adott szervezeti egységen belül kijelölt foglalkoztatottak látják el:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállítására és az adatközlőnek határidőben történő megküldése;
- b) vizsgálják közzététel előtt és után a közzétételre kerülő adatok pontosságát, szakszerűségét és aktualitását;
- c) gondoskodnak a pontatlan, téves adatok helyesbítéséről, és a frissített adatok továbbításáról az adatközlő részére, valamint a nem aktuális adatok adatközlő közreműködésével történő eltávolításáról;
- d) részt vesznek a HNPI hivatalos honlapján megjelenő adatok struktúrájának kialakításáról.

A HNPI-hez érkező, közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése során az adatfelelősi feladatokat az adatigényléssel érintett szervezeti egységek vezetői látják el.

(5) Az adatközlő feladatai:

Az adatközlői feladatok ellátása a HNPI Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály feladatkörébe tartozik. Az érintett szervezeti egység erre tekintettel a következő feladatokat látja el:

- a) megszerkeszti a közzeendő közérdekű adatot;

- b) gondoskodik az adatfelelősök által megküldött adatok honlapon történő közzétételéről, azok folyamatos elérhetőségéről, az adatfelelősök jelzése alapján az adatok frissítéséről, illetve eltávolításáról, és az adatközlés követhetőségéről;
- c) gondoskodik az adatfelelős által közlésre átadott adatok és a közzétett adatok egyezőségéről;
- d) ellenőrzi a közzeendő adatok pontosságát, szakszerűségét és aktualitását, és amennyiben pontatlan, téves közzeendő adatot kap, jogosult visszaküldeni az adatfelelősnek helyesbítés, javítás céljából a közzeendő adatot;

(6) Az informatikáért felelős szervezeti egység feladatai:

- a) kialakítja a központi honlap struktúráját, formáját;
- b) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi általános, különös és egyedi közzétételi lista szerinti kötelezően közzétételre kerülő adat elérhető legyen;
- c) a honlap használatához technikai támogatást nyújt;
- d) naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban bekövetkezett események dátumát, időpontját, védi a naplózott állományt a megsemmisítéstől, törléstől, a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítja, hogy csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá, továbbá a naplóról rendszeresen biztonsági mentést készít;
- e) az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve gondoskodik a hivatalos honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, azok formájának kialakításáról, a folyamatos üzemeltetésről, és az esetleges üzemzavar elhárításáról;
- e) felel az adatállományok biztonsági mentéséért.

II. fejezet: KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

6. § Általános tájékoztatási kötelezettség teljesítése

(1) A HNPI mint központi kormányzati igazgatási szervként működő közfeladatot ellátó állami szerv köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását jelen Szabályzat körébe tartozó adatok vonatkozásában. A HNPI rendszeresen, főszabály szerint elektronikus úton közzéteszi, valamint erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb információkat (különösen, de nem kimerítően: hatáskör, illetékesség, szervezeti felépítés, ügyfélfogadási rend, valamint a működését meghatározó jogszabályok).

(2) Az Igazgatóságra és a tevékenységére vonatkozó pontos, hiteles és gyors tájékoztatást főszabály szerint egyedi kommunikációs eszközök és csatornák felhasználásával, esetlegesen a média bevonásával kell elősegíteni.

(3) A HNPI a tájékoztatás általános formái közül a következőket tekinti irányadónak: internetes megjelenés, tájékoztató kiadványok.

(4) Az SZMSZ 51.1. pontja értelmében tájékoztatásra kizárólag a HNPI igazgatója jogosult. A HNPI igazgatóhelyettesei, valamint az egyes szervezeti egységek vezetői konkrét ügyekben, átruházott jogkörben jogosultak tájékoztatást adni. Egyedi ügyekben az Igazgatóság tevékenységének egy-egy speciális kérdésében más, esetileg kijelölt ügyintéző is adhat tájékoztatást. Ennek helyességéért, szakmai színvonaláért az adott ügyintéző felelős. A tájékoztatás adásához szükséges a HNPI igazgatójának jóváhagyása.

(5) A közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos sajtómegkeresések teljesítése, a sajtóval való kapcsolattartás során az Igazgatóság az Agrárminisztérium utasítása alapján jár el. A sajtónak tett nyilatkozatok megtétele előtt az Agrárminisztérium Sajtóirodájának az előzetes hozzájárulását kell kérni.

(6) A HNPI-t érintő tudományos kutatómunkához, szakdolgozatok, diplomamunkák, tanulmányok, tudományos publikációk készítéséhez az adatgyűjtést, az iratokba való betekintést és a közzétételt a HNPI igazgatója egyedi kérelem benyújtása alapján engedélyezheti.

7. § Közzétételi kötelezettségek

(1) A HNPI az Infotv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi lista alapján a tevékenységéhez kapcsolódóan meghatározott közérdekű adatokat a saját honlapján teszi közzé.

(2) Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelősi feladatait a HNPI azon szervezeti egységének kell ellátnia, amely azokat előállította – ide értve a nemleges, illetve a nem előállított adatokat is -, vagy amely szervezeti egység működése során azok keletkeztek, illetve amely szervezeti egység esetében jogszabály közérdekű adat kezelését vagy nyilvántartás vezetését elrendeli.

(3) Az Infotv. szerinti általános közzétételi listának az Igazgatóságra vonatkozóan közzeendő adatait és az ezekhez tartozó adatfelelős szervezeti egységeit, személyeit, az adatközlés gyakoriságát jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(4) A HNPI honlapján a 6. § (1)–(3) mellékleteiben szereplő adatokon túlmenően közzé kell tenni az alábbiakat:

- a) a HNPI működésére és tevékenységi körére vonatkozó fontosabb dokumentumokat, szabályzatokat;
- b) a HNPI által készített kiadványokat, tájékoztatókat;
- c) a HNPI tevékenységével, működésével kapcsolatos aktuális híreket, közleményeket, rendezvényekre, programokra vonatkozó tájékoztatásokat.

8. § A közérdekű adatok közzétételének rendje

(1) Az Igazgatóság az Infotv. 33. §-ban meghatározott, közérdekű adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének a hivatalos honlapon való közzététellel tesz eleget.

(2) A közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat a HNPI a hivatalos honlapjának kezdőoldalán található „Igazgatóság” mikrosite alatt a „Közérdekű adatok” modul alatt elérhető oldalon kerülnek közzétételre.

(3) Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel előzetesen egyeztetési és közzétételre alkalmas formátumban (docx, xlsx, jpg, pdf), a belső levelezési rendszeren, elektronikus úton közvetlenül küldi meg vagy elektronikus adathordozón adja át az adatközlőnek.

(4) Az adatfelelősnek az adattovábbítást, valamint az adatközlőnek a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégeznie, hogy az adatok közzétételének időpontja és a közlés időtartama megfeleljen az adat jellege szerinti jogszabályban meghatározott határidőknek.

(5) Az olyan adatokat, melyek közzétételére jogszabály nem állapít meg határidőt, az adat keletkezését, illetve megismerését követő 5 munkanapon belül kell az adatfelelősnek az adatközlő részére megküldenie.

(6) Az adatközlő – miután elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón megkapta a közzéteendő adatokat az adatfelelőstől – ellenőrzi az adatokat az alábbi szempontok szerint: formátum, forma, megjelenésre való alkalmasság. Az adatok alkalmatlansága esetén az adatközlő az adatok közzétételét elutasítja, és az alkalmatlansági ok megjelölésével elektronikus úton visszaküldi további szerkesztésre az adatfelelősnek. Amennyiben az adatközlő az adatfelelőstől érkezett adatokat a fenti kritériumok alapján alkalmasnak találja a közzétételre, a honlapon az adatokat közzéteszi, majd ennek megtörténtéről visszajelzést küld az adatfelelősnek.

(7) Az alábbi esetekben alkalmatlan az adat a közzétételre:

- a) a formátuma nem alkalmas a megjelenítésre;
- b) összefüggéstelen, egymással ellentmondó információkat, nyilatkozatokat tartalmaz;
- c) a formája nem szolgálja a mindenki által átlátható és egy, összefüggő rendszerben történő megismerhetőséget.

(8) Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőnek általa megküldött és a honlapon közzétett adatok egyezőségét.

(9) Az adatközlési és adattovábbítási feladatok időbeli és személyi nyomon követhetőségét, visszakereshetőségét mind az adatközlő, mind pedig az adatfelelős a belső elektronikus levelezési rendszer használatával biztosítja.

(10) Az adatok helyesbítésével és frissítésével kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:

- a) az adatfelelős köteles rendszeresen figyelemmel kísérni és folyamatosan ellenőrizni a honlapon közzétett adatok időszerűségét;
- b) a közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumot, és megküldi a belső elektronikus levelezőrendszeren keresztül az adatközlőnek;
- c) az adatközlő gondoskodik az adatfelelős által közzétett módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről és a pontatlan, téves, időszerűtlen adat eltávolításáról. Ennek határideje az adatfelelős által megjelölt időpont vagy ennek hiányában a (5) bekezdés alapján 5 munkanap.

(11) A közzétett adatok eltávolításával kapcsolatos feladatok ellátásának rendje:

Ha az aktuális közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell

tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat időszerűtlenné válását.

A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

Az adatok archívumban tartási kötelezettségét és az archívumban tartásának idejét az adatfelelős közli az adatközlővel (a frissített adatok megküldésével egyidejűleg).

9. § Közadattárban történő közzététel

(1) A közfeladatot ellátó szervek közadataikat a nyilvánosság számára, az interneten is közzé kell tenniük, ezzel egyidejűleg a közzétett információkról leíró adatokat kell továbbítani a közadatkereső felé.

(2) A jogszabályban definiált közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszer működtetését – a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerint – az informatikáért felelős miniszter megbízásából a NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. keretein belül működő Közadat program végzi

(3) A közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében az adatközlőnek létre kell hoznia az egységes közadatkereső rendszer adatszolgáltatásához szükséges leíró adatokat (elektronikus katalóguscédulákat). Az elkészített adatok a felületen benyújtott aktiválási kérelem elfogadását követően jelennek meg a közadatkeresőben. Amikor új közadat kerül a honlapra, el kell készíteni a leíró adatot a közadatkereső felé. Ha módosul az egyedi link a honlapon, azt módosítani kell a közadatkeresőben megjelenő rekordban is. Az így közzétett adatok automatikusan kereshetővé válnak a közadatkereső számára. A közadatkereső központi alkalmazása végignézi, hogy történt-e változás az adatokban („aratás”).

(4) Az informatikáért felelős szervezeti egység az adatfelelősökkel együttműködve a leíró adatokat, valamint azok szükség szerinti frissítéseit az előírt időn belül juttatja el a közadatkereső részére az elektronikus jegyzék naprakész vezetése érdekében.

(5) A leíró adatok karbantartásáért az adatfelelősökkel és az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve az informatikáért felelős szervezeti egység felelős.

(6) Téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

III. fejezet: KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSE

10. § A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

(1) A közérdekű adatok megismerésének rendjéről a HNPI hivatalos honlapján közérthető tájékoztatót kell közzétenni (jelen Szabályzat 2. számú melléklet). Ennek elkészítéséért és a honlapon való közzétételért felelős személy a HNPI mindenkor adatvédelmi tisztviselője.

(2) A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatokat az adatigénnyeléssel érintett szervezeti egység vezetője, az adatfelelős látja el az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével. A HNPI szervezeti egységeihez közvetlenül (szóban, írásban, elektronikusan) érkezett adatigénylésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáról az illetékes szervezeti egységek vezetői gondoskodnak.

(3) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének, az igényekre adott válaszok előkészítésének koordinálásáért az adatfelelős adatszolgáltatása alapján az adatvédelmi tisztviselő a felelős.

(4) Az adatfelelős az adatigénylésre írt választervezetet az igénylés beérkezését követő 5 munkanapon belül megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

(5) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

11. § Az adatigénylés módja

(1) A HNPI kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki igényt nyújthat be szóban, írásban vagy elektronikus úton a HNPI részére az alábbi elérhetőségeken:

- a) írásbeli előterjesztés esetén: Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság; 4024 Debrecen, Sumen utca 2.
- b) elektronikus úton történő előterjesztés esetén: hnp@hnp.hu vagy a kozerdeku@hnp.hu e-mail címen
- c) szóbeli előterjesztés esetén: a HNPI székhelyén (4024 Debrecen, Sumen utca 2.) ügyfélfogadási időben (hétfő - csütörtök 8-12 óra között).

(2) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére irányuló írásbeli kérelmét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy a HNPI által erre a célra rendszeresített igénybejelentő lapon (jelen Szabályzat 3. számú melléklet).

(3) A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az alábbi esetek valamelyike áll fenn:

- a) az adatigénylő a teljesítést szóban kérte;
- b) az igényelt adat a HNPI beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- c) az igényelt adat a HNPI hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(4) Abban az esetben, ha a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat a HNPI hivatalos honlapján közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A hivatalos honlapon való közzététel a HNPI-t nem mentesíti a kérelemre adott válaszadási kötelezettség alól.

(5) A szóban előterjesztett adatigénylést – melyet nem lehet azonnal teljesíteni – haladéktalanul, de legkésőbb a szóbeli igény előterjesztésétől számított 2 munkanapon belül írásba kell foglalni. A szóbeli igény beérkezésének napja a szóban előterjesztett igény írásba foglalásának napja. Az írásba foglalásról, valamint az adatigénylés írásban való teljesítéséről az igénylőt a szóban előterjesztett adatigénylés alkalmával tájékoztatni kell. A szóbeli kérelem kezelésére egyebekben a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálatára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(6) A kozerdeku@hnp.hu e-mail címre, valamint a hnp@hnp.hu központi e-mail címre érkező, az adatigényléssel kapcsolatos leveleket a bejövő levelek érkeztetéséért felelős JIBO Titkársági munkatárs köteles az elektronikus levélfiók „bejövő” és a „spam” mappába érkező levelek áttekintésével naponta ellenőrizni, továbbá a beérkezett, adatigénylésre irányuló leveleket érkeztetni.

(7) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni és iktatni.

(8) Az adatigénylő igényét az eljárás teljes tartama alatt indokolás nélkül bármikor visszavonhatja.

(9) Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges, és csak az Infotv.-ben meghatározott ideig.

12. § Az adatigénylés teljesíthetőségének vizsgálata

(1) Az adatigénylés teljesíthetőségéről az adatvédelmi tisztviselő és az adatfelelős javaslatát figyelembe véve a HNPI igazgatója dönt.

(2) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény HNPI-hez történő beérkezését követően haladéktalanul el kell juttatni a HNPI adatvédelmi tisztviselőjéhez.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő köteles megvizsgálni, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e.

(4) A fenti vizsgálatot követően az adatigénylést a következő szempontok szerint is vizsgálni kell [szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység vezetőjének (adatfelelős) bevonásával]:

- a) az adatigénylés egyértelmű-e, a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható-e;
- b) az adatigénylés a HNPI kezelésében lévő adatra vonatkozik-e;
- c) az adatigénylő kér-e másolatot az adatot tartalmazó dokumentumról.

(5) Ha a fentiek alapján az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő felhívja az igénylőt az igény pontosítására, legkésőbb az igény beérkezésétől számított 10 munkanapon belül. A kapcsolatfelvétel során a HNPI tájékoztatja az adatigénylőt a megfelelő formai kritériumokról és/vagy a tartalmi megfelelőségről. A pontosításra vonatkozó felhívás megtételétől a felhívásra adott válasz HNPI-hez történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

(6) Ha az adatigénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívására a felhívásban szereplő határidőn belül nem ad választ, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Ezen jogkövetkezményről az adatigénylőt a felhívásban tájékoztatni kell.

(7) Ha az adatigénylés HNPI-hez történő érkezésekor megállapításra kerül, hogy a közérdekű adatigénylés nem a HNPI kezelésében lévő adatra irányul, az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik annak az illetékes közfeladatot ellátó szervhez való áttételéről az adatigénylő egyidejű tájékoztatása mellett. Az áttétel az igény beérkezésétől számított 5 munkanapon belül kell, hogy megtörténjen.

(8) Amennyiben az eljárás későbbi szakaszában kerül megállapításra, hogy a közérdekű adatigénylés nem a HNPI kezelésében lévő adatra irányul, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megküldi az illetékes közfeladatot ellátó szervhez az adatigénylést, az adatigénylő egyidejű tájékoztatása mellett.

(9) Ha az adattal rendelkező szerv nem azonosítható be, az adatigénylőt az adatigénylésére irányuló kérése teljesíthetlenségéről kell tájékoztatni.

(10) 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.

(11) Az adatigénylést továbbá nem lehet arra történő hivatkozással sem elutasítani, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

13. § Az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők

(1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a HNPI az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

(2) Abban az esetben, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, továbbá nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a HNPI alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott (1) bekezdés szerinti határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

(3) Amennyiben az adatigénylés teljesítésének megtagadására kerül sor, az adatigénylőt az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatigénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül értesíteni kell.

14. § Az adatigénylés teljesítése

(1) Az adatfelelős elkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét, melyet véleményezésre megküld az adatvédelmi tisztviselőnek.

Ha az adatigénylés teljesítéséhez a HNPI más szakmai területének bevonása is szükséges, akkor az illetékes szervezeti egység foglalkoztatottja összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket soron kívül megküld az adatfelelősnek.

(2) Az adatfelelős az adatvédelmi tisztviselő koordinálásával előkészíti aláírásra az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.

(3) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a HNPI aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az adatigénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni.

(4) Abban az esetben, ha az adatigénylő kérelmében nem jelölte meg az adatigénylés teljesítésének módját, az adatszolgáltatást a HNPI az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

(5) Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

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

(7) Az adatigénylő az adatokat betekintés útján is megismerheti. Betekintésre – a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával – a HNPI helyiségeiben, ügyfélfogadási időben, előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. A betekintés az adatvédelmi tisztviselő bevonásával történik, aki a betekintés engedélyezése előtt az érintett adatok közérdekű jellegét megvizsgálja.

(8) Az adatok tanulmányozására a HNPI székhelyén erre kijelölt helyiségben megfelelő időt kell biztosítani. A HNPI munkatársának a bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra kerülő dokumentumokról jegyzetet készíteni.

(9) Ha az adatigénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a HNPI 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 a HNPI-hez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

(10) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő másolatot kaphat.

(11) Ha az adatigénylés benyújtásakor, vagy az eljárás során bármikor az adatigénylő másolatok készítését igényli, az elkészített másolatokat (az ügyfél választása szerint):

- a) a személyes megjelenés előre megállapított időpontjában át kell adni;
- b) postai úton meg kell küldeni;
- c) papíralapú vagy elektronikusan rendelkezésre álló adatokról készített írásvédett másolatot elektronikus levélben meg kell küldeni.

15. § Jogorvoslati lehetőségek

(1) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a HNPI által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén bírósághoz fordulhat.

(2) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait a HNPI-nek kell bizonyítania.

(3) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító HNPI ellen.

(4) A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

(5) A bíróság illetékességét a HNPI székhelye alapítja meg. A bíróság soron kívül jár el.

(6) Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a HNPI-t - az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával - a kért közérdekű adat közlésére kötelezi.

16. § Az eljárás lezárását követő intézkedések

(1) Az adatigénylésben megjelölt adatok bemutatását, az adatigénylés teljesítését, vagy az igény elutasítását, teljesíthetetlenségét megállapító, valamint az adatigénylő igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az eljárás befejeződik.

(2) Az ügyirat a HNPI Iratkezelési Szabályzatában foglaltaknak megfelelően irattárazásra kerül.

(3) A közérdekű adat, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó kérelem elintézését követően az adatfelelős köteles a jelen Szabályzat 4. számú melléklet szerinti adatokat az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni.

17. § Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

(1) A HNPI adatvédelmi tisztviselője javaslatot tehet a HNPI igazgatójának a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére.

(2) A HNPI adatvédelmi tisztviselője nyilvántartást vezet az alábbiakról:

- a) az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján elutasított közérdekű adatigényekről (jelen Szabályzat 5. számú melléklete),
- b) az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából a HNPI-hez beérkezett és teljesített adatigénylésekről (jelen Szabályzat 4. számú melléklete) az adott év január 1-től december 31. napjáig.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a (2) bek. a) pont szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31. napjáig gondoskodik az Infotv. 1. számú melléklet II. pontjában szereplő 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. A (2) bek. b) pont alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

(4) A (2) bek. a) pont szerinti nyilvántartásnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) az ügyirat iktatószáma,
- b) az adatigénylés tárgyát,
- c) az adatigénylés beérkezésének az időpontját,
- d) az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

(5) A b) pont szerinti nyilvántartásnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) az ügyirat iktatószáma,
- b) az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postai cím, e-mail cím),
- c) az adatigénylés tárgya, beérkezés időpontja,
- d) az adatigénylés teljesítésének időpontja.

IV. fejezet: A BIOTIKAI ADATOK MINT KÜLÖNLEGES KÖZÉRDEKŰ ADATOK SZOLGÁLTATÁSÁNAK RENDJE

18. § A biotikai adatok gyűjtése és nyilvántartása

(1) A biotikai adatokat a HNPI állami alapfeladatai ellátása során gyűjti, szerzi be, - szükség esetén – validálja és tartja nyilván. Az Infotv. 3.§ 5. pont szerinti közérdekű adat fogalma alapján a HNPI az adatbázisában szereplő biotikai adatokat különleges közérdekű adatnak tekinti.

(2) A biotikai adatokat különösen a HNPI illetékességi területén kell gyűjteni, de az ezen kívül eső területeken fellelt adatokat is nyilvántartásban kell rögzíteni.

(3) Az adatgyűjtésben elsősorban az alábbi szervezeti egységek, partnerek vesznek részt:

- a) Természetvédelmi Őrszolgálat,
- b) TMO,
- c) külső, adatgyűjtéssel megbízott vagy önkéntes személyek, gazdálkodó szervezetek.

(4) Biotikai adatot a HNPI megfelelő végzettséggel (pl.: biológus, természetvédelmi mérnök, vadgazda mérnök, ökológus, geográfus) rendelkező kollégája jogosult gyűjteni.

(5) A gyűjtés terepi szemle során történhet, melyen az adat felvételekor legalább az alábbi adatokat szükséges rögzíteni:

- a) faj,
- b) egyedszám,
- c) földrajzi koordináták (pl. EOVI, WGS84),
- d) felmérő neve,
- e) felmérés időpontja (napra pontosan).

Az a)-e) pontokban felsorolt adatokon túl egyéb lényeges információk is rögzíthetők.

(6) A biotikai adatok nyilvántartása térinformatikai rendszerben kezelhető adatbázisban történik, mely korlátozott hozzáféréssel működik. Az adatokhoz való hozzáférésről, az abban illetékes személyekről a HNPI osztályvezetői vagy az általános igazgatóhelyettes jogosultak dönteni. Adatok harmadik félnek történő átadása csak meghatározott nyilvános protokoll alapján történhet, melynek ellátásáért a TMO vezetője a felelős.

19. § Biotikai adatok igénylésének és szolgáltatásának általános szabályai

(1) A biotikai adatokat a HNPI állami alapfeladatai ellátása során gyűjti, szerzi be, - szükség esetén - validálja és tartja nyilván. Az Infotv. 3. § 5. pont szerinti közérdekű adat fogalma (vö Szabályzat 1. § 8. pont) alapján a HNPI az adatbázisában szereplő biotikai adatokat különleges közérdekű adatnak tekinti.

(2) A biotikai adatok az adatigénylő által megjelölt formában kerülnek átadásra a jelen Szabályzat 6. számú melléklete szerinti jegyzőkönyv használatával. A jegyzőkönyv kiállításáról a HNPI gondoskodik, melyben az adatigénylő köteles közreműködni. A jegyzőkönyv lezárását követő aláírása történhet minősített elektronikus aláírással (az Európai Parlament és a Tanács 910/2014/EU rendelete (2014. július 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 910/2014/EU Rendelet, illetve az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény)vagy papíralapon, melyről pdf. formátumú szkennelt állományt kell előállítani. Az elektronikus aláírás történhet AVDH hitelesítéssel (https://magyarország.hu/szuf_avdh_hasznalati_utmutato) vagy más elektronikus tanúsítvány használatával.

(3) Az adatigényléssel érintett terület biotikai adatokkal való ellátottságának vizsgálata során amennyiben érzékeny vagy fokozottan érzékeny biotikai adatok érintettsége megállapítható, az adatszolgáltatás módjáról a TMO osztályvezetője vagy az általános igazgatóhelyettes dönt.

(4) Az adatigénylő által igényelt biotikai adatok a jelen Szabályzat 6. számú melléklete szerinti jegyzőkönyv alkalmazásával kerülnek átadásra és a természeti értékek és területek, tájak, valamint azok természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelme érdekében kizárólag az adatigényléshez rögzített cél érdekében használhatók fel.

(5) Az adatok pontosságáért, illetve az adatok vagy az adathordozó használatából eredő esetleges károkért a HNPI nem vállal felelősséget, ugyanakkor a felhasználónak az esetlegesen észlelt pontatlanságokról – az adatok felülvizsgálata és esetleges módosítása érdekében – tájékoztatni kell a HNPI-t.

(6) A kiadott adatokból készült bármilyen tanulmányt vagy publikációt, online megjelenést, stb. elérhetővé kell tenni a HNPI számára. Az adatfelhasználó köteles a felhasználás során feltüntetni (bevezetésben, hivatkozásban, anyag és módszer rovatban, stb.), hogy a rendelkezésre bocsátott és felhasznált adatok a HNPI biotikai adatbázisából származnak, a következő formában: „A jelen dokumentumhoz felhasznált természetvédelmi vonatkozású biotikai adatok a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság biotikai adatbázisából származnak, azok további, harmadik személy általi felhasználása nem engedélyezett.”

(7) Az adatfelhasználó a rendelkezésére bocsátott adatokat harmadik félnek a HNPI hozzájárulása nélkül nem adhatja ki, más célra nem használhatja fel és nem kezelheti azokat sajátjaként.

20. § Természetvédelmi szempontból jelentős jogi kategóriák térbeli kiterjedésére vonatkozó adatigénylés

(1) A természetvédelmi szempontból jelentős jogi kategóriák térbeli kiterjedésére vonatkozó adatigénylésre vonatkozóan, a felettes szerv által biztosított térítésmentes adatigénylés használata javasolt, melyről az adatigénylőt tájékoztatni szükséges. Elérhetőségi útvonala: <https://termeszetvedelem.hu/termeszetvedelmi-terinformatikai-adatok-igenylese/>.

21. § Biotikai adatok igénylése kormányzati szervek által, oktatási, kutatási célú munkák, közérdekű célra

(1) A HNPI a biotikai adatok gyűjtését és nyilvántartását közérdekből végzi.

(2) Amennyiben valamely kormányzati szerv (különösen, de nem kizárólagosan: hatóság, kormányhivatal vagy annak bármely szervezeti egysége, rendvédelmi szervek, bíróság, ügyészség, más nemzeti park igazgatóság) az előtte folyó ügy vonatkozásában a HNPI-től biotikai adatot kér, azt a HNPI köteles, az adott szerv által kért formában kibocsátani, térítésmentesen.

(3) Oktatási, kutatási, természetvédelmi kezelési és egyéb, közérdekű célra igényelt biotikai adatot a HNPI térítésmentesen ad át, az igényléstől számított legfeljebb 30 napon belül, ha az adatigénylő a HNPI által végzett állami természetvédelmi alapfeladatnak megfelelően, üzleti haszonszerzés nélkül használja fel az átadott adatokat, és az adatszolgáltatás nem jár jelentős munkaidő ráfordítással a HNPI részéről.

22. § Biotikai adatok igénylése gazdasági tevékenység ellátása érdekében, külső személytől, civil- vagy gazdasági szervezettől

(1) Gazdasági tevékenységük ellátása érdekében külső személyek, civil- és gazdasági szervezetek a HNPI-től biotikai adatokat igényelhetnek tudományos kutatás, természetvédelmi háttér tanulmány, kezelési vagy gazdálkodási terv kidolgozása céljából.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adatigényléseket a HNPI hivatalos elérhetőségeire (hnp@hnp.hu; Debrecen, Sumen utca 2.; 4002 Debrecen, Pf. 216.) vagy a foglalkoztatottjai hivatalos elérhetőségeire ('mail name'@hnp.hu e-mail cím) érkezett megkeresések formájában fogadja be. A kérelem teljesítése az Infotv. 27. § (2) bek. szerinti természetvédelmi vagy más érdekből törvény rendelkezése alapján megtagadható.

V. fejezet: KÖZPONTI INFORMÁCIÓS KÖZADAT NYILVÁNTARTÁS

23. § (1) Az Infotv. 37/C. § - a közpénzek felhasználásának átláthatóságáért - előírja a Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettséget, amely a hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló, ötmillió forintot meghaladó költségvetési támogatásokra, szerződésekre, különböző típusú vagyonhasznosításokra és nem alapfeladat ellátására fordított kifizetésekre terjed ki.

(2) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései szerinti költségvetési szervek kötelesek adatot szolgáltatni a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részére.

(3) Az adatszolgáltatás a hazai vagy európai uniós forrásból megvalósuló, ötmillió forintot meghaladó költségvetési támogatásokra, szerződésekre, különböző típusú vagyonhasznosításokra és nem alapfeladat ellátására fordított kifizetésekre, például az oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezetek részére juttatott támogatásokra terjed ki.

(4) A HNPI a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII.8.) Korm. rendeletben nevesített módon tesz eleget a jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségének. (link: <https://kif.gov.hu/> (a továbbiakban: Felület))

(5) A kapcsolódó adatszolgáltatáshoz tartozóan, a Felületen közzétételre kötelezett részéről meghatalmazás csatolására nincs szükség, azonban az adatszolgáltatás – a szervezet jellegétől függően – kizárólag a szervezethez tartozó hivatali tárhelyről (Hivatali Kapu) küldhető be a NAVÜ Kft. hivatali tárhelyére. Mivel a Hivatali Kapu használatára jogosult személy és az adatok publikálását jóváhagyó személy egymástól eltérhet, a közzétételhez biztosított űrlap alján kell feltüntetni az adatszolgáltatást jóváhagyó személy nevét és pontos beosztását.

VI. Fejezet: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. § A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért a HNPI költségtérítést nem állapít meg.

25. § (1) Minden, a jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak, különösen, de nem kizárólagosan:

- a) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- b) a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet;
- c) a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet;
- d) a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény.

(2) Jelen Szabályzatot a hatályos jogszabályokkal és a HNPI egyéb szabályzataival összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

(3) Jelen Szabályzatban foglaltak betartásáért minden feladat- és felelősségi körében érintett foglalkoztatott és harmadik személy felelősséggel tartozik.

(4) A Szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen Szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a Szabályzat elkészítéséért felelős személyhez (JIBO osztályvezetője) fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges intézkedéseket megtenni.

(5) A Szabályzat rendelkezéseit a jogszabályi változások függvényében folyamatosan, de legalább kétévente a JIBO mindenkori osztályvezetőjének felül kell vizsgálnia. Amennyiben a felülvizsgálat eredményeképpen indokolt, a Szabályzatot módosítani kell.

(6) Jelen Szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

(7) Jelen Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti a 11/2022. számú igazgatói utasítással 2022. június 7. napján kihirdetett és 2022. június 8. napján hatályba lépett, A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság biotikai adatbázisból származó adatokhoz való hozzáférés rendjéről szóló szabályzata.

(8) A Szabályzat kizárólag elektronikus úton – a HNPI belső információs rendszerén keresztül, illetve hivatalos honlapon (<https://www.hnp.hu/hu>) történő közzététellel - kerül kihirdetésre.

(9) Jelen Szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képezi:

1. számú melléklet: Általános közzétételi lista;
2. számú melléklet: Tájékoztató a közérdekű adatok megismerésének rendjéről;
3. számú melléklet: Adatlap közérdekű adat igényléséhez;
4. számú melléklet: Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek nyilvántartása;
5. számú melléklet: Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek elutasításának nyilvántartása;
6. számú melléklet: Jegyzőkönyv biotikai adatok átadásáról.

Debrecen, időbélyegző szerint

Elektronikusan aláírta:

Medgyesi Gergely Árpád
igazgató

A HORTOBÁGYI NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTÁJA

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései értelmében az Infotv. 1. mellékletében meghatározott, kötelezően közzéteendő adatait internetes honlapján, 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 teszi közzé (elektronikus közzététel).

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről a HNPI az alábbiak szerint gondoskodik:

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Sorszám	Adat	Frissítés	Adatfelelős, érintett szervezeti egység	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Igazgató	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Igazgató	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszám, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Igazgató	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefonszám, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Igazgató	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Nem releváns		
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Nem releváns		
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	Nem releváns		
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Nem releváns		
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	Nem releváns		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a	Nem releváns		

	főszerkesztő neve			
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	Igazgató	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Sorszám	Adat	Frissítés	Adatfelelős, érintett szervezeti egység	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	Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven		Nem releváns	
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai		Nem releváns	
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (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		Nem releváns	

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 adat jellege szerinti szervezeti egység	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	A változásokat követően azonnal	Az adat jellege szerinti szervezeti egység	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	Marketing és kommunikációs referens, Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	Nem releváns		
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Nem releváns		
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Igazgató, Marketing és kommunikációs referens	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az adat jellege szerinti szervezeti egység	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	Igazgató	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	Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó,	Negyedévente	Az adat jellege szerinti szervezeti	Az előző állapot 1 évig

	jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások		egység	archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Nem releváns		
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Nem releváns		
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	Nem releváns		
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	Nem releváns		
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Nem releváns		
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasonosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Nem releváns		
22.	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Nem releváns		
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Nem releváns		
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Nem releváns		
25.	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon	Nem releváns		

	jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahaznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	
--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

Sorszám	Adat	Frissítés	Adatfelelős, érintett szervezeti egység	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	Igazgató, gazdasági igazgatóhelyettes, Pénzügyi és Számviteli Osztály	A közzétételt követő 10 évig
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	Negyedévente	Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály, Pénzügyi és Számviteli Osztály	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	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	Nem releváns		
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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	Jogi, Igazgatási és Birtokügyi Osztály, Pénzügyi és Számviteli Osztály, Pályázatkezelési Osztály	A közzétételt követő 5 évig

	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 szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek 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)	Nem releváns		
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Nem releváns		
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Pályázatkezelési Osztály	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Gazdasági igazgatóhelyettes	Legalább 1 évig archívumban tartásával

TÁJÉKOZTATÓ

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJÉRŐL

a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóságon

A Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság (továbbiakban: HNPI) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) rendelkezései értelmében a **közérdekű adat igénylésre vonatkozó szabályokról** az alábbiak szerint tájékoztatja a közérdekű adatok igénylőit.

1. AZ ADATIGÉNYLÉS MÓDJÁ

1.1. A közérdekű adat igénylését **bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton** előterjeszheti a HNPI részére. A szóban teljesített igényeket írásban, feljegyzés formájában kell rögzíteni, legkésőbb a szóbeli igény előterjesztésétől számított 2 munkanapon belül. A szóbeli igény beérkezésének napja a szóban előterjesztett igény írásba foglalásának napja. Elektronikus úton a kozerdeku@hnp.hu vagy a hnp@hnp.hu e-mail címre szükséges az igényt megküldeni. A HNPI a közérdekű adatigénylést honlapján [helyezett adatlap \(http://www.hnp.hu/hu/szervezeti-egyseg/igazgatosag/oldal/igenylolap\)](http://www.hnp.hu/hu/szervezeti-egyseg/igazgatosag/oldal/igenylolap) kitöltése útján is lehetővé teszi, melyet a kozerdeku@hnp.hu vagy a hnp@hnp.hu e-mailcímmel szükséges megküldeni. Az adatlap használata nem kötelező, de a könnyebb teljesíthetőség érdekében ajánlott.

1.2. A közérdekű adat iránti igény – bármelyik formában történt – a **HNPI adatvédelmi tisztviselőjéhez** kerül továbbításra. A HNPI adatvédelmi tisztviselője a HNPI mindenkori Jogi, Igazgatási és Birtokügyi osztályvezető. A közérdekű adatigénylővel az adatvédelmi tisztviselő vagy az igazgató jogosult kommunikálni. Ha a HNPI bármely szervezeti egységéhez közérdekű adatigénylés érkezik, a szervezeti egység köteles azt haladéktalanul a kozerdeku@hnp.hu vagy a hnp@hnp.hu e-mail címre továbbítani.

2. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTHETŐSÉGÉNEK VIZSGÁLATA, MEGTAGADÁSÁNAK ESETEI

2.1. A közérdekű adatigénylés teljesíthetőségéről az adatvédelmi tisztviselő javaslatának figyelembevételével - a HNPI igazgatója dönt.

2.2. Amennyiben a közérdekű adatigénylés nem a HNPI kezelésében lévő adat megismerésére irányul, az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik annak az illetékes közfeladatot ellátó szervhez való áttételéről az adatigénylő egyidejű tájékoztatása mellett. Az áttétel az igény beérkezésétől számított 5 munkanapon belül kell, hogy megtörténjen.

2.3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő felhívja az igénylőt az igény **pontosítására**, legkésőbb az igény beérkezésétől számított 10 munkanapon belül.

2.4. 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.

2.5. A HNPI 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 igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Amennyiben az adatigénylő bizonyíthatóan hamis névvel igényli az adatot, abban az esetben a HNPI úgy tekinti, hogy a név megadása nem teljesült, így az adatigénylés megtagadható.

2.6. Az igénylés elutasítására a HNPI az igény beérkezésétől számított 15 napon belül jogosult.

2.7. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében 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.

2.8. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást kell vezetni.

3. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE

3.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a HNPI az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a HNPI alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ez a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

3.2. Amennyiben az igénylő az adatszolgáltatás módját nem jelölte meg, az igényt a HNPI az általa választott módon és technikai eszközökkel teljesíti.

3.3. A HNPI a kérelmeket az **adatokba való betekintés lehetővé tételével** is teljesítheti. Betekintésre - a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartásával –a HNPI helyiségeiben, munkaidőben, az adatigénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor.

3.4. Az adatigénylő **személyes adatai** csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges, és csak az Infotv.-ben meghatározott időtartamig.

3.5. Az adatigénylésnek **közérthető formában** és – amennyiben ezt a HNPI aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni.

3.6. Ha a HNPI a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó **nyilvános forrás megjelölésével** is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

3.7. 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.

3.8. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az **Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama** állított elő, a HNPI haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett

intézménye vagy tagállama válaszában a HNPI-hez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

3.9. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről az igénylő **másolatot** kaphat.

4. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

4.1. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a HNPI által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén bírósághoz fordulhat.

4.2. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait a HNPI-nek kell bizonyítania.

4.3. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító HNPI ellen.

4.4. A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság az igénylő pernyertessége érdekében beavatkozhat.

4.5. A bíróság illetékességét a HNPI székhelye alapítja meg. A bíróság soron kívül jár el.

4.6. Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a HNPI-t - az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával - a kért közérdekű adat közlésére kötelezi.

ADATLAP
közérdekű adat igényléséhez
Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság

Jelen adatlap használata nem kötelező. A közérdekű adatigénylés az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései értelmében bármilyen formában előterjeszhető, és kizárólag azon adatokat szükséges megadni, amelyek elengedhetetlenül szükségesek az adatigénylés teljesítéséhez.

1. Az igénylőre vonatkozó adatok:

Név:*	
Cím/székhely:*	
E-mail cím:*	
Telefonszám:*	

2. Az igényelt közérdekű adatokra vonatkozó információk:

Igényelt közérdekű adat(ok) részletes meghatározása:*	
A közérdekű adat felhasználásának célja:	
Az igény jogszabályi alapja:	
Az igényelt adat(ok)ról, dokumentum(ok)ról másolat készítését (a megfelelő aláhúzendó):	kérem/nem kérem
Az elkészített másolatok átvételének módja (a megfelelő aláhúzendó)**:	személyes átvétel/postai út/elektronikus levél útján

*: kötelezően kitöltendő adat

** : csak másolat igénylése esetén kell kitölteni

Kérjük, hogy a kitöltött adatlapot szíveskedjen a
hnp@hnp.hu vagy a kozerdeku@hnp.hu e-mail címre megküldeni!

4. számú melléklet

Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek nyilvántartása

Sorszám	Igényelt közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megnevezése	Igénylő (természetes/jogi személy)	Az ügyben eljáró szervezeti egység	Ügy iktatószáma	Döntés tartalma (teljesítés)	Teljesítés módja	Beérkezés és elintézés dátuma

**Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek
elutasításának nyilvántartása**

Sorszám	Igényelt közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megnevezése	Igénylő (természetes/jogi személy)	Az ügyben eljáró szervezeti egység	Ügy iktatószáma	Döntés tartalma (elutasítás)	Elutasítás indoka(i)	Beérkezés és elintézés dátuma

JEGYZŐKÖNYV BIOTIKAI ADATOK ÁTADÁSÁRÓL

I. Biotikai adat szolgáltatója: Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság (rövid neve: HNPI; székhelye: 4024 Debrecen, Sumen utca 2.; Törzskönyvi azonosító: 323879; e-mail: hnp@hnp.hu).

II. Biotikai adatgyűjtés jogalapja: A HNPI, mint nemzeti park, a természetvédelmi hatósági és igazgatási feladatokat ellátó szervek kijelöléséről szóló 625/2022. (XII.30.) Korm. rendelet 19. § b) és c) pontjainak rendelkezései értelmében vezeti a működési területén lévő védett természeti területek és természeti értékek, valamint az egyedi tájértékek nyilvántartását, gondoskodik a természetvédelmi célú nyilvántartások vezetéséhez szükséges elsődleges és másodlagos adatgyűjtésről, és működteti a feladatkörével összefüggő területi monitoring és információs rendszert. Adatszolgáltató ezen jogszabályi kötelezettsége elsődlegesen az alapfeladatainak ellátást, valamint a hatósági feladatokban való közreműködését szolgálja.

1.	Tárgya:	adatigénylés célja, pl.: projekt megnevezése
2.	Készült:	dátum
3.	Biotikai adatok felhasználója (név, megnevezés):	
4.	Igénylő címadata (lakcím, székhely):	
5.	Igénylő elérhetősége (e-mail, telefon):	
6.	Adatfelhasználás célja:	pl.: EVD vagy N2000 HB készítése
7.	Az adatátadás módja:	Az igényléssel érintett területen belüli átadható közösségi jelentőségű, védett, fokozottan védett értékek előfordulási adatai, valamint az ezen a területen előforduló természetmegőrzési területek élőhelytípusa adatai ESRI shape formátumban.
8.	Átadásra kerülő adatok:	adatsor száma, sor adat
9.	Adatok átadásának módja, ideje:	e-mail:

III. Figyelmeztetések, tájékoztatások:

1. A HNPI biotikai adatbázisából történő adatszolgáltatás rendje a HNPI kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjéről szóló szabályzatban szerepel, amely elérhető a HNPI hivatalos honlapján az Igazgatóság aloldal alatt (link: <https://www.hnp.hu/hu/szervezeti-egyseg/igazgatosag>).

2. Az adatigényléssel érintett terület biotikai adatokkal való ellátottságának vizsgálata során amennyiben érzékeny vagy fokozottan érzékeny biotikai adatok érintettsége megállapítható, az adatszolgáltatás módjáról – a természetvédelmi érdekre figyelemmel - a TMO osztályvezetője vagy az általános igazgatóhelyettes dönt.

3. Adatszolgáltató rögzíti, hogy az I. pontban meghatározott feladat ellátása során keletkezett információk és adatok szolgáltatása Adatszolgáltató belső szabályozása értelmében kizárólag szabályozott keretek között, és az adatok pontos paramétereinek és átadási körülményeinek írásbeli dokumentálása mellett történhet.

4. Adatszolgáltató felhívja Adatfelhasználó figyelmét arra, hogy a jelen jegyzőkönyv szerint teljesített adatszolgáltatás az átadásakor rendelkezésre álló, Adatszolgáltatónál nyilvántartott védendő és egyéb természetvédelmi szempontból jelentős értékek előfordulását tartalmazza. Ennek okán Adatszolgáltató sem az adatok átadását követő változásaiért, sem azok teljeskörűségéért nem vállal felelősséget, külön felhívja Adatfelhasználó figyelmét, hogy az adatok rögzítésének módszerei nem feltétlenül felelnek meg az adatigénylés tárgyának, így adott esetben az aktuális felmérést nem váltják ki. E tájékoztatást Adatfelhasználó kifejezetten megértette és tudomásul veszi.

5. Az átadott biotikai adatok a természeti értékek és területek, tájak, valamint azok természeti rendszereinek, biológiai sokféleségének védelme érdekében kizárólag az adatigényléshez rögzített cél érdekében használhatók fel.

6. Az adatok pontosságáért, illetve az adatok vagy az adathordozó használatából eredő esetleges károkért az HNPI nem vállal felelősséget ugyanakkor a felhasználónak az esetleges észlelt pontatlanságokról – az adatok felülvizsgálata és esetleges módosítása érdekében – tájékoztatnia kell a HNPI-t.

7. A kiadott adatokból készült bármilyen tanulmányt vagy publikációt, online megjelenést, stb. elérhetővé kell tenni a HNPI számára. Az adatfelhasználó köteles a felhasználás során feltüntetni (bevezetésben, hivatkozásban, anyag és módszer rovatban, stb.), hogy a rendelkezésre bocsátott és felhasznált adatok a HNPI biotikai adatbázisából származnak, a következő formában: *„A jelen dokumentumhoz felhasznált természetvédelmi vonatkozású biotikai adatok a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatóság biotikai adatbázisából származnak, azok további, harmadik személy általi felhasználása nem engedélyezett.”*

8. Adatfelhasználó a rendelkezésére bocsátott adatokat harmadik félnek a HNPI hozzájárulása nélkül nem adhatja ki, más célra nem használhatja fel és nem kezelheti azokat sajátjaként.

9. A büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 242-243. §-a szerint a természetkárosítás bűncselekmény ezért felhívjuk a figyelmét, hogy az átadásra kerülő biotikai adatok visszaélészerű felhasználása természetvédelmi hatósági és büntetőeljárást von maga után. A természetkárosítás bűncselekményének elkövetési tárgya egyrészt a fokozottan védett élő szervezet egyede, másrészt a védett élő szervezetek egyedei. Elkövetési tárgy továbbá az Európai Közösségek Tanácsának a vadon élő állat- és növényfajok számára kereskedelmük szabályozása által biztosított védelemről szóló 338/97/EGK rendelete A. és B. mellékletének hatálya alá tartozó élő szervezet egyede. Az elkövetési tárgyakra megvalósítható elkövetési magatartások: a megszerzés, tartás, forgalomba hozatal, az ország területére behozatal, onnan kivitel, az ország területén történő átszállítás, a kereskedés, a károsítás és az elpusztítás. A bűncselekmény elkövetési tárgya továbbá a Natura 2000 terület, a védett barlang, a védett természeti terület vagy védett élő szervezetek élőközössége, illetve azok élőhelye. A bűncselekmény elkövetési magatartása a megváltoztatás. A megváltoztatás eredménye olyan változás, ami ténylegesen kárt, vagy hátrányt okoz, vagyis minden olyan tevékenység, ami ellentétes a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (Tvt.) meghatározottakkal. A megváltoztatás tehát a terület jellegének, használatának megváltoztatását jelenti, ami egy széleskörű fogalom, ebbe bele tartozik például a terület terjedelmének megváltoztatása is.

Kelt: időbélyegző szerint

Kelt:

Aláírások:¹

HNPI képviselőjében

Adatfelhasználó

¹ Pdf dokumentum elektronikus aláírása vagy papíralapú dokumentum aláírása majd szkennelve pdf. előállítása.