

Iratbetekintés/másolat kérés szabályzata

A gyermekek védelmét biztosító feladat- és hatásköröket gyakorló állami és nem állami szervek a feladataik ellátásához a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. (a továbbiakban: Gyvt.) 134-136. §-ban adott felhatalmazás alapján a jogszabályban meghatározott célok teljesüléséhez, feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat kezelhetik.

Az Intézmény munkatársai a rendelkezésükre álló adatokat csak meghatározott célból, feladataik ellátása érdekében kezelik. Az Intézmény, mint adatkezelő szerv, védi az adatokat a véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, nyilvánosságra kerüléssel szemben, valamint biztosítja, hogy az általa kezelt, tárolt adatokhoz arra jogosulatlan szerv vagy személy ne férhessen hozzá.

Adatkezelésre jogosultak köre:

A Gyvt. 135. § (1) A 15. § (1)-(5) bekezdésében és a 143. § (6) bekezdésében meghatározott ellátások, intézkedések nyújtása és megtétele, mindezek ellenőrzése, valamint biztosítása során az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése céljából a (2) bekezdésben meghatározott adatok kezelésére jogosult

- a) a gyermekek védelmét biztosító hatósági feladat- és hatásköröket gyakorló szerv vagy személy,
- b) a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó szolgáltatás, intézmény fenntartója, szakmai vezetője, szakmai munkakörben foglalkoztatott munkatársa,
- c) a befogadó szülő,
- d) a gyermekjogi képviselő, továbbá a betegjogi képviselő és az ellátottjogi képviselő, ha a gyermek panaszának orvoslása érdekében ez feltétlenül szükséges,
- e) az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezet,
- f) a gyermekvédelmi szakértői bizottság,
- g) a gyermekvédelmi gyám, a helyettes gyermekvédelmi gyám,
- h) a pártfogó felügyelői szolgálat, a megelőző pártfogó felügyelő,
- i) a javítóintézet,
- j) a kincstár,
- k) a miniszter, a gyermek- és ifjúságpolitikaért felelős miniszter.

Kezelhető adatok köre:

A Gyvt. 135. § (2) bekezdése szabályozza azt, hogy milyen adatokat kell nyilvántartani a gyermek, a szülő és egyéb személyek vonatkozásában az alábbiak szerint:

(2) Az (1) bekezdés szerinti szervek és személyek jogosultak

a) gyermek

aa) személyazonosító adatainak, társadalombiztosítási azonosító jelére és adóazonosító jelére vonatkozó, személyazonosító igazolványával, lakcímet igazoló hatósági igazolványával, diákigazolványával, közgyógyellátási igazolványával, oltási könyvével kapcsolatos,

ab) anyanyelvére vonatkozó,

ac) családi jogállására vonatkozó,

ad) veszélyeztetettségének megállapításához szükséges és elégséges adatainak, így különösen vagyoni helyzetére, környezetére, élelmezésére, ruházatára, lakhatási viszonyaira vonatkozó,

ae) megfelelő ellátásához, gondozásához szükséges és elégséges adatainak, így különösen a személyiségére, magatartására, személyes kapcsolataira, szokásaira, tanulmányi eredményeire, neveltségi állapotára vonatkozó,
af) egészségi állapotára vonatkozó,
ag) büntetlen előéletére, illetve a vele kapcsolatos hatósági, bírósági eljárásokra, határozatokra vonatkozó,
ah) kóros szenvedélyére vonatkozó,
ai) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, a bűncselekmények áldozatainak segítéséről és az állami kárenyhítésről szóló 2005. évi CXXXV. törvény (a továbbiakban: Ást.) 16. § (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott,
aj) fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó,
ak) hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetére vonatkozó;

b) a szülő, törvényes képviselő, befogadó szülő
ba) személyazonosító, és a társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, vagyoni helyzetére, munkahelyére, iskolai végzettségére, kapcsolataira vonatkozó,
bc) gyermekneveléssel összefüggő, így különösen életvezetésére, nevelési magatartására vonatkozó,
bd) egészségi állapotára vonatkozó,
be) büntetlen előéletére vonatkozó,
bf) áldozattá válásának körülményeire vonatkozó, az Ást. 16. § (2) bekezdés a)-pontjában meghatározott;

c) a gyermek
ca) testvéreinek személyazonosító és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
cb) saját gyermekének személyazonosító és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó, kapcsolattartásra jogosult hozzátartozójának személyazonosító és társadalombiztosítási azonosító jelére vonatkozó,
cd) lakóhelyén életvitelszerűen tartózkodó személyek személyazonosító és személyes körülményeire vonatkozó,
ce) sorsának megtervezése szempontjából jelentőséggel bíró személyek, így különösen a korábbi gondozók, szomszédok elérhetőségére vonatkozó,
cf) háziorvosának, védőnőjének, ha gyermekek napközbeni ellátásában, óvodai, iskolai nevelésben részesül, a napközbeni ellátást nyújtó szolgáltató, intézmény, a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének elérhetőségére vonatkozó, valamint a gyermek veszélyeztetettségének megelőzésében, képességeinek, mentális állapotának fejlesztésében, vizsgálatában közreműködő intézmény, szakember elérhetőségére vonatkozó.

A gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szolgáltató és a gyámhatóság a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli (beazonosíthatatlanná teszi).

Adatok rögzítése:

A család- és gyermekjóléti szolgálat, család- és gyermekjóléti központ a Gyvt. 135. § (2) bekezdés a)-c) pontjai szerinti — így többek között a gyermekekre, szülőjére, törvényes képviselőjére vonatkozó — adatokat a Gyermekünk védelmében elnevezésű informatikai rendszer (a továbbiakban: GYVR) törzsadat alrendszerében rögzíti.

Gyvt. 135. § (3) bekezdés alapján „A személyes gondoskodást nyújtó (1) bekezdésben meghatározott szervek és személyek a gyermek nevelkedésének megtervezését a (2) bekezdésben meghatározott adattartalmú - jogszabályban meghatározott - környezettanulmány, cselekvési és intézkedési terv, családgondozási terv, elhelyezési javaslat, egyéni elhelyezési terv, egyéni gondozási-nevelési terv alapján végzik. A (2) bekezdésben meghatározott adatkörök rögzítése jogszabályban meghatározottak szerint a gyermekjóléti szolgáltatás, a gyermekek átmeneti gondozása és a gyermekvédelmi szakellátások tekintetében a Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszerben történik”.

Iratbetekintés:

A gyermek szülője vagy törvényes képviselője a szolgáltatás nyújtása során, ill. annak lezárulta után is (az adatkezelés időszakában) betekinthes az Intézménynél kezelt iratokba, arról kivonatot készíthet, másolatot kérhet. A betekintésre kizárólag az iratbetekintési kérelem engedélyezését követően, bizonyos feltételek szerint van mód.

A Gyvt. 136/A. § (2) bekezdése szerint:

„(2) Díjmentesen jogosult betekintést kérni a szolgáltató, intézmény vezetőjénél — a (3) bekezdésben foglalt korlátozással — a gyermekjóléti szolgáltatás és a gyermekek átmeneti gondozása igénybevétele esetén

- a) — feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg — a gyermek szülője,
- b) a gyermek törvényes képviselője,
- c) a korlátozottan cselekvőképes gyermek és
- d) a nagykorúvá vált gyermek,

a Gyermkeink védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszerében, valamint tervező és értékelő alrendszerében — a (6) bekezdésben és a 136. § (5) bekezdésében foglalt korlátozással — a gyermekre, illetve személyére vonatkozóan a szolgáltató, intézmény által kiállított adatlapba, valamint jogosult arra, hogy kérésére az adatlapot nyomtatott formában díjmentesen rendelkezésére bocsássák.

A családból kiemelt, gyermekvédelmi szakellátásban gondozott gyermek törvényes képviseleti jogot nem gyakorló szülője a GYVR törzsadatrendszerben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) 4:175 § (2) bekezdése szerinti, a gyermek sorsát érintő lényeges kérdésre vonatkozó adatba tekinthet be. A gyermek sorsát érintő lényeges kérdésnek a Ptk. értelmében a kiskorú gyermek nevének meghatározása és megváltoztatása, a szülőjével azonos lakóhelyen kívüli tartózkodási helyének, huzamos időtartamú vagy letelepedés céljából történő külföldi tartózkodási helyének kijelölése, állampolgárságának megváltoztatása és iskolájának, életpályájának megválasztása tekintendő.

A Gyvt. 136/A. (2) bekezdése szerinti iratbetekintésnek a jogszabályban meghatározott feltételek és korlátozások figyelembe vétele mellett történő biztosítása esetén, az iratbetekintésre jogosult részére a gyermeknek a gyermekjóléti szolgáltató által a GYVR-ben kitöltött adatlapjaiba biztosítható betekintés (a GYVR-ből kinyomtatott dokumentumok megtekintésével, nem az online felületen elérhető tartalom megtekintésével).

A család- és gyermekjóléti szolgálat részére megküldött dokumentum nem képezi az iratbetekintéssel érintett iratok körét. Ez alól kivételt képez a gyermek veszélyeztetettségével összefüggésben a szolgáltatást nyújtó részére megküldött, és a GYVR-be feltöltött jelzés, melynek tartalma a zárt adatkezelésre vonatkozó rendelkezések figyelembe vétele mellett megismerhető.

A kérelmező nyilatkozata alapján, az intézmény a Gyvt. szerinti iratbetekintéssel érintett iratot az iratbetekintést követően elektronikus (PDF) formában megküldheti az iratbetekintésre jogosult személyének azonosítását lehetővé tevő elektronikus címre (pl. Ügyfélkapu- cím). Egyéb elektronikus címre (pl. e-mail) az iratbetekintés keretében irat nem továbbítható. A szolgáltató köteles meggyőződni arról, hogy valóban az arra jogosult részére biztosítja az iratokba való betekintést, vagy másolatot.

Az iratbetekintésre jogosult jogi képviselője részére az iratbetekintéssel érintett iratok kiadhatók, feltéve hogy képviseleti jogosultságát igazolta. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni, abból egyértelműen ki kell tűnnie, hogy ki a meghatalmazó, ki a meghatalmazott személy, ki a meghatalmazás címzettje és a meghatalmazás milyen ügyre, ügykörre szól.

A GYRV-ből kinyomtatott adatlapok kérelmezőnként egy alkalommal díjmentesen biztosítandók, adott személy számára már egyszer átadott dokumentumok, ismételt kérése esetén a másolat készítéséért 80 Ft/ oldal díj kérhető.

Iratbetekintés korlátozása:

A Gyvt. 136. § (6) Az Ákr.-ben meghatározottakon túl az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembe vételére vagy nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására, a szülői felügyeleti jog rendezésére vagy a kapcsolattartás szabályozására, megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges.”

Amennyiben a másik szülő vonatkozásában hozzájáruló nyilatkozat áll rendelkezésre, de a kérelmező, illetve a másik szülő közötti nexus a nyilatkozattétel időpontja és az iratbetekintési kérelem között eltelt időben jelentősen változott (például válóper van folyamatban), szintén korlátozható a másik szülőre vonatkozó, különleges adatokat tartalmazó iratba történő betekintés.

A Gyvt. 136. § (5) alapján a gyámhatóság és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató tevékenységet végző szervezet alkalmazottja és vezetője, a gyermek és az őt nevelő szülő lakóhelyére, tartózkodási helyére, szokásos tartózkodási helyére vonatkozóan megtagadhatja a másik szülő tájékoztatását és korlátozhatja az iratbetekintési jogát a következő esetekben:

- a) a szülő a gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett bűncselekmény miatt büntetőeljárás hatálya alatt áll,
- b) a szülő ellen gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett, a hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartásról szóló törvényben meghatározott hozzátartozók

közötti erőszak miatt alkalmazható ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás van folyamatban, illetve a büntetőeljárás során vagy a pártfogó felügyelet magatartási szabályaként távoltartást rendeltek el, a távoltartás időtartamáig.

A fenti korlátozást ismételt kérelem esetén a távoltartás, büntetőeljárás befejezésekor a család- és gyermekjóléti szolgálat felülvizsgálja, és az iratbetekintést a jogosult részére a Gyvt. 136/A. § (2), illetve (3) bekezdése alapján, a jogszabályban meghatározott feltételekkel és korlátozások figyelembevételével biztosítja.

Ha az intézmény, olyan információ birtokába jut, mely alapján az iratbetekintés jogszabályban meghatározott - fent jelölt - korlátozása felmerül, az iratbetekintés biztosítása előtt tájékoztatást kér a hatóságoktól (rendőrség, bíróság), a tájékoztatásban foglaltaknak megfelelően teljesíti az iratbetekintést/ másolat kiadást.

Kérelem elbírálása betekintés/ másolat kérés engedélyeztetése:

Az iratbetekintés/másolat iránti kérelmet az intézmény által rendszeresített nyomtatvány pontos, hiánytalan kitöltésével – 1. sz. melléklet – kell írásban benyújtani az szakmai vezetőnek címezve.

A szakmai vezető az iratbetekintés iránti kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül megvizsgálja az iratanyag alapján a kérelmező iratbetekintési jogosultságának alapját és dönt az iratbetekintés engedélyezéséről, részbeni engedélyezéséről, avagy megtagadásáról (a megtagadásról szóló döntésről az értesítés (rövid indoklással) az 1. sz. melléklet átadásával történik).

Amennyiben az iratbetekintés engedélyezésére jogosult az iratbetekintést engedélyezi, a szakember az iratbetekintés/másolat kiadás érdekében (engedélyezéstől számított 5 napon belül) a kérelmezővel időpontot egyeztet, majd az előre egyeztetett időpontban biztosítja az iratbetekintést (személyes megjelenés és a személyazonosság igazolását követően) a kérelmezőnek.

Az átvett iratokról átvételi elismervényt kell készíteni (2. sz. melléklet), melyen az átvétel tényét a kérelmezőnek aláírásával kell tanúsítani (kivéve ügyfélkapura történő iratküldés).

Az iratbetekintés elsősorban személyesen történik, a jogosult kérelmére az iratok elektronikus formában történő megküldésére is van lehetőség, a jogosult személyének azonosítását lehetővé tevő elektronikus címre (ügyfélkapu).

Abban az esetben, ha az iratanyag illetékességből időközben másik intézményhez került át, akkor az iratbetekintésre az aktuálisan illetékes intézménynél kerülhet sor.

A központ által biztosított kapcsolattartási ügyelet vonatkozásában keletkező dokumentumok (együttműködési tájékoztató, jelenléti ívek, feljegyzések) esetében a fenti szabályozásnak megfelelően szükséges eljárni.

Hatályos 2025.03.07. naptól

Jászberényi Ágnes
szakmai vezető

1. sz. melléklet

IRATBETEKINTÉS, ILLETVE MÁSOLAT KÉSZÍTÉSE IRÁNTI KÉRELEM

(a gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője számára)

Alulírott,/ln:.....

szül. hely, idő:

anyja neve:

lakcím:

SZIG száma:

azzal a kérelemmel fordulok a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság Családsegítő és
Gyermekjóléti Központ szakmai vezetőjéhez, hogy

.....nevű, szül. hely,
idő:..... gyermek(ek)ről

mint (megfelelő aláhúzendó)

- vele egy háztartásban élő, közös szülői felügyeletet gyakorló szülője
- vele nem egy háztartásban élő, közös szülői felügyeletet gyakorló szülője
- vele nem egy háztartásban élő, közös szülői felügyeletet nem gyakorló szülője
- törvényes képviselője

- nagykorúvá vált gyerek
- korlátozottan cselekvőképes gyerek

a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) szerinti Gyermekjóléti Központunk védelmében elnevezésű informatikai rendszer törzsadat alrendszerében, valamint tervező és értékelő alrendszerében - a Gyvt. 136/A § (6) bekezdésben és a 136. § (5) bekezdésében foglalt korlátozással - a gyermekre, illetve személyére vonatkozóan a szolgáltató, intézmény által kitöltött adatlapba betekinthessek.

Tudomásul veszem, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 136/A (2) §-a értelmében jogosult betekintést kérni a szolgáltató, intézmény vezetőjénél - a (3) bekezdésben foglalt korlátozással (a személyét érintő, illetve a gyermek sorsát érintő lényeges adatba- a kiskorú gyermek nevének meghatározása és megváltoztatása, a szülőjével azonos lakóhelyén kívüli tartózkodási helyének, huzamos időtartamú vagy letelepedés céljából történő külföldi tartózkodási helyének kijelölése, állampolgárságának megváltoztatása és iskolájának, életpályájának megválasztása)- a gyermekjóléti szolgáltatás [...] igénybevétele esetén

- a) a gyermek szülője, feltéve, hogy szülői felügyeleti jogát a bíróság nem szüntette meg
- b) a gyermek törvényes képviselője,
- c) a korlátozottan cselekvőképes gyermek és
- d) a nagykorúvá vált gyermek.

Mint iratbetekintést/ másolatot kérő kijelentem (megfelelő aláhúzendó), hogy

- szülői felügyeleti jogomat a bíróság:
 - nem szüntette meg / megszüntette
- ellenem a Gyvt. 136. §. (5) szerinti, a szülő a gyermeke, a gyermeket nevelő másik szülő, a gyermeket gondozó személy vagy a gyermekkel egy háztartásban élő személy sérelmére elkövetett bűncselekmény miatti büntetőeljárás
 - hatálya alatt nem állok / hatálya alatt állok

- ideiglenes megelőző távoltartó határozat vagy megelőző távoltartó határozat iránti eljárás
 - nincs folyamatban / folyamatban van

Tudomásul veszem:

- a Gyvt. 17. § (2a) bekezdésben foglaltak szerint, hogy a Család- és Gyermekjóléti Központ és a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat a gyermek bántalmazása, elhanyagolása miatt jelzést vagy kezdeményezést tevő intézmény, személy adatait erre irányuló külön kérelem hiányában is zártan kezeli,
- az érintett írásbeli hozzájárulása hiányában nem lehet betekinteni a másik szülőre vonatkozó, különleges adatot tartalmazó iratba, kivéve, ha az a gyermek érdekében kezdeményezett, a gyermek védelembevételére, vagy átmeneti nevelésbe vételére irányuló gyámhatósági eljárás, illetve a gyermek elhelyezésének megváltoztatására irányuló bírósági eljárás megindításához elengedhetetlenül szükséges,
- a másik szülőre vonatkozó adatok megismerésére irányuló írásbeli hozzájárulás hiányában a kinyomtatott adatlapokon a másik szülőre vonatkozó adattartalom kitakarással kerül.

A megtekintett iratokból másolatot / kivonatot:

- Kérek / Nem kérek (megfelelő aláhúzendő!)
- Kért irat(ok) megnevezése:

A másolatot (megfelelő aláhúzendő)

- Személyesen kívánom átvenni
- Ügyfélkapura kérem küldeni, melynek címe:

Kaposvár, 20.....

.....
kérelmező

Az iratbetekintést engedélyezem / nem engedélyezem.

Kaposvár, 20.....

.....
szakmai vezető

2. sz. melléklet

IRATMÁSOLAT ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott,/ln:.....

szül. hely, idő:

anyja neve:

lakcím:

SZIG száma:

a Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
szakmai vezetőjéhez, hogy

.....nevű gyermek(ek) szül.
hely, idő:.....ról

202 . év hónap napján

személytől (neve).....

az alábbi dokumentumok másolati példányát átvettem:

Dokumentum megnevezése	Dokumentum kelte	Iktatószám

.....
átvevő