

11-18-2017 / Jg - 11



SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉ-
NEK RENDJÉRŐL

Szeged, 2017. július 10.

Jóváhagyom:

Fogas Ottó Attila
múzeumigazgató



1. fejezet: Általános rendelkezések

2. Szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a Móra Ferenc Múzeumban (a továbbiakban: Múzeum).
3. Szabályzat hatálya a Múzeum
 - valamennyi szervezeti egységére
 - valamennyi munkatársára kiterjed
4. Szabályzat rendelkezéseit a Múzeum kezelésében levő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni függetlenül attól, hogy az adatigénylő a kérelmét a Múzeumhoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Múzeumhoz továbbította.
5. A szabályzat nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.
6. A szabályzat alkalmazásában:

1. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;

2. személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

3. különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

4. bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

5. 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;

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

7. hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez;

8. tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

9. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

10. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérintlenyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

11. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

12. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

13. adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

14. adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

15. adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

16. adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

17. adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;

18. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi;

19. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

20. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

21. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

22. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

23. EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

24. harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

25. kötelező szervezeti szabályozás: több országban, de köztük legalább egy EGT-államban is tevékenységet folytató adatkezelő vagy adatkezelők csoportja által elfogadott és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) által jóváhagyott, az adatkezelőre vagy adatkezelők csoportjára nézve kötelező belső adatvédelmi szabályzat, amely a harmadik országba történő adattovábbítás esetén a személyes adatok védelmét az adatkezelő vagy adatkezelők csoportjának egyoldalú kötelezettségvállalása útján biztosítja;

26. adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

2. fejezet: Adat-megismerési igény benyújtása

A személyesen megjelent adatigénylő igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. számú melléklet szerinti igénylőlap (továbbiakban: igénylőlap) kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés átadásával nyújthatja be a Múzeum titkárságára.

A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a honlapról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az igényléseket a Múzeum a honlapon elektronikus postafiók címen, illetve postacímen fogadja el.

A Múzeum egyéb elérhetőségeire érkező megkereséseket a címzett szervezeti egység továbbítja a titkárságra. Azokat a megkereséseket nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy azok nem az előzőekben leírtak szerinti elérhetőségekre érkeztek.

A sajtóból érkező megkeresésekre az egyéb elérhetőségekre érkező megkeresések előírásait kell alkalmazni.

3. fejezet: Az adat-megismerési igény vizsgálata

A beérkező adatigénylést a Titkárság vizsgálja meg és ellenőrzi, hogy az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki - illetve, hogy a nem az igénylőlapon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.

Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység (a továbbiakban: szervezeti egység) bevonásával – Titkárság segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében, a személyesen nem jelenlévő igénylőt pedig haladéktalanul megkeresi az adatigénylés pontosítása céljából. Amennyiben az adatigénylő a kérelem pontosítására irányuló felhívásra nem válaszol, a kérelmét visszavontnak kell tekinteni, Erre az adatigénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell.

A kérelem szóban történő módosítása esetén a titkárság a szükséges kiegészítéseket rávezeti az akta borítójára, elektronikus levélben vagy postai úton történő pontosítás esetén a kiegészítéseket az akta alá elhelyezi.

Az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében a titkárság az igénylőt tájékoztatja a közzétett adat pontos fellelhetőségéről és arról, hogy az igényt ezáltal teljesítettnek kell tekinteni.

Ha a igény benyújtásakor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok nincsenek vagy azok egy része nincs a Múzeum kezelésében, az igényt vagy annak egy részét haladéktalanul meg kell küldeni az adatot kezelő illetékes szervhez, az adatigénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

4. fejezet: Az igényelt adatok összeállítása, minősítése

1. A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után a titkárság haladéktalanul megállapítja, hogy az igénybe foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységnél találhatók, ezt követően az igényt a szervezeti egység vezetőjéhez továbbítja.
2. A szervezeti vezetője az igényelt adatokat összegyűjti és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat öt munkanapon belül megküldi a titkárságnak.
3. Amennyiben még az adatok összegyűjtését, összeállítását megelőzően alappal feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27. §. (A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – a törvény a) honvédelmi érdekből; b) nemzetbiztonsági érdekből; c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében; d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből; e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből; f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel; g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel; h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.) szerinti, illetve ha az adat nem ismerhető meg, a szervezeti egység vezetője erről – elutasítás indokát megjelölve – tájékoztatja a Titkárságot.
4. Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység vezetőjének felelőssége, az adatok teljes körűségét a Titkárság nem vizsgálja. A szervezeti egység vezetője az adatok összegyűjtése során jelzi a Titkárságnak, amennyiben a megítélése szerint az igényelt adatok az Infotv. 26. § (2) – (4) bekezdésében

előírtaknak megfelel, vagy az igényelt adatok, azok egy része az 5. pont a) - b) pontja szerinti valamely szempontnak nem felelnek meg, illetve az 5. pont c) - d) pontja szerinti minősítés áll fenn.

5. A Múzeumigazgató a (2) bekezdés szerinti adatok tekintetében állást foglal

- a) az Infotv. 26. § (2) bekezdése szerinti Múzeumi feladat- és hatáskör érintettségéről,
- b) az adatok Infotv. 26. § (3) – (4) szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános jellegéről,
- c) arról, hogy az adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3. § 1. pontja szerint minősített adatnak vagy az Infotv. 7 § (2) – (4) bekezdése szerint korlátozott nyilvánosság adatnak minősülnek-e, valamint
- d) arról, hogy az adatok az igénylő által – a c) pontban foglaltakon túlmenő – meg nem ismerhető adatot – személyes adatot, üzleti titkot, a 7. § szerinti döntés megalapozását szolgáló adatot – tartalmazzanak-e.

6. A Múzeumigazgató, távollétében általános helyettese állást foglal arról, hogy a 2) bekezdés szerinti, a szervezeti egység vezetője által megküldött adatok – a (3) – (5) bekezdésben foglalt szempontok alapján – az igénylő által megismerhetők-e. A Múzeumigazgató - Titkárság útján –

- a) az igénylő számára a 6. fejezetben foglaltak szerint lehetővé teszi vagy
- b) elutasítja és a 7. fejezetben foglaltak szerint erről értesíti az igénylőt

és az a) - b) pontban foglaltakról a szervezeti egység adatkezelőjét tájékoztatja.

5. fejezet: A döntés megalapozását szolgáló adatok megismerésére irányuló igényekkel kapcsolatos különös szabályok

1. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén az Infotv. 27. § (5) – (7) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.
2. A döntés megalapozását szolgáló adat – ha egyes ilyen adatok tekintetében jogszabály rövidebb időtartamot nem állapít meg – a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.
3. A szervezeti egység vezetője az 4. fejezet 2. pontja szerinti eljárás során – amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok ilyennek minősülnek – nyilatkozik arról, hogy
 - a) az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat,
 - b) megítélése szerint a döntés megalapozását szolgáló adat megismerése – a 4. – 5. pont szerinti eljárás keretében – engedélyezhető-e.
4. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Múzeumigazgató engedélyezheti.
5. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igényt – a szervezeti egység vezetője terjeszti a Múzeumigazgató elé.

6. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a 2. pontban meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően az Infotv. 27. § (6) bekezdése alapján akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Múzeum törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

6 fejezet: Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, az adatok átadása és költségtérítés megállapítása

1. Az adat-megismerési igénynek a Titkárság – a 4. fejezet 5. – 6. pontja szerinti eljárás lefolytatását követően – az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
2. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az 1. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, a Múzeum 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 Múzeumhoz való beérkezésig terjedő időtartama az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

3. Az igénynek közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül megoldható – az igénylő által kívánt eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
4. Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, a Titkárság felveszi a kapcsolatot az igénylővel időpont egyeztetés céljából. Az igénylő – az ügyirat részét képező – 2. -3. számú mellékletben meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve, hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.
5. Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helységben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni kell.
6. Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.
7. Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, az Infotv. 29. § (5) bekezdésének megfelelően – költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Múzeumhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Múzeum által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Múzeum részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumen-

tumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
 - ha az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége. A költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.
8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az igénylő által megtekintett dokumentumon, illetve a dokumentum másolatán a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
 9. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű. Továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt a Titkárság az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja.
 10. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat külön jogszabály határozza meg. Figyelembe kell továbbá venni a Múzeum Önköltség számítási szabályzatának rendelkezéseit is.

7. fejezet: Az igény teljesítésének megtagadása

1. A Múzeumigazgató az igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival, valamint az Infotv. 31. §-a alapján az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül értesíti az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Múzeum nyilvántartást vezet.

Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, székhelyét valamint a képviselőre jogosult személy nevét annak elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

2. A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a Hatóságnál az igénylő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem érte, vagy közvetlen veszélye fennáll;

- b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása esetén bírósághoz fordulhat; valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító Múzeum ellen. A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a Múzeumnak kell bizonyítania.
 - c) Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55 § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az Infotv. 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye
3. Az igénylés nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényt anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

8. fejezet: Az eljárás lezárását követő intézkedések

1. Az ügy lezárását, azaz az igény teljesítését, az igény jogerős elutasítását, illetve az esetlegesen felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján haladéktalanul törölni kell.

9. fejezet: Nyilvántartás, adatszolgáltatás és tájékoztatás

1. A Titkárság az igényekről, az igények elintésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.
2. A Titkárság a nyilvántartásból teljesíti az Infotv. 30. § (3) bekezdésében meghatározott tájékoztatás (Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15. napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt), valamint a honlapon történő negyedéves adatszolgáltatást az ott meghatározott módon és határidőben.
3. Az igények intézésének rendjére vonatkozó, az Infotv. 34 § (3) bekezdése szerinti – a 4. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az igények benyújtására biztosított Múzeumi elérhetőségekkel együtt, valamint az igénylőlapot a Múzeum a „**Közérdekű adatok**” **hivatkozás** alatt elérhető oldalon a honlapon a honlap üzemeltetéséért felelős szervezeti egység vezetője köteles a közzétételről gondoskodni.

10. fejezet: Vegyes és záró rendelkezések

1. A szervezeti egységek vezetői a jelen szabályzat hatálybelépését követő 15 napon belül kijelölik a szervezeti egység azon munkatársát, akinek feladatát képezi a benyújtott igények jelen szabályzatban meghatározottak szerinti intézése, és e személy nevét megküldi a Múzeumigazgató részére. Az igények intézésére több személy kijelölése is lehetséges, kijelölés hiányában a szervezeti egység vezetőjét kell kijelölt munkatársnak tekinteni. Az ezzel kapcsolatos változásról a Múzeumigazgatót haladéktalanul tájékoztatni kell.
2. Az igénylő jelen szabályzatban meghatározottak szerinti értesítése kizárólag írásban történhet, kivéve, ha az igénylő megfelelő elérhetőséget erre nem biztosított. Az írásbeli értesítés elektronikus levélben is történhet, amennyiben az igénylő ilyen elérhetőséget megadott.

3. A Közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó szabályzat 2017. augusztus 01-én lép hatálya, és ezzel egyidejűleg a 2012. január 01-től hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje” – Iktatószám: 11-2012/Ig-11. – hatályát veszti.
4. A Közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó szabályzatot a Múzeum valamennyi dolgozója számára közzé kell tenni, továbbá a Múzeum honlapon el kell helyezni.
5. A Közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó szabályzat hatálybelépését követően haladéktalanul gondoskodni kell annak a Múzeum belső informatikai hálózatán való megjelentetéséről, a Titkárságon történő elhelyezéséről, valamint annak közzétételéről a Múzeum <http://moramuzeum.hu> elérhetőségű internetes honlapján.
6. A szervezeti egységek vezetői elfogadásuk jeléül jelen szabályzatot az 5. számú melléklet szerinti záradékkal kötelesek ellátni.
7. A közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó szabályzat elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

- 1. számú melléklet: **IGÉNYLŐLAP közérdekű adat megismerésére**
- 2. számú melléklet: **IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT**
- 3. számú melléklet: **KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉS RŐL SZÓLÓ ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY**
- 4. számú melléklet: **TÁJÁKOZTATÓ a közérdekű adatok egyedi igényléséről**
- 5. számú melléklet: **Záradék**

1. számú melléklet a Móra Ferenc Múzeum közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzatához

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYBEJELENTŐ LAP

közérdekű adat megismerésére

Igénylő személy, vagy szervezet neve:

.....

Képviselő neve (szervezet esetén) :

.....

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, faxszám, e-mail cím):

Igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

.....

Adatkérés módja:

☐ Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek

☐ Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

☐ Az adatokról másolat készítését igénylem

Csak másolat igénylése esetén kell az alábbi rovatokat kitölteni!¹

Az elkészített másolatot

személyesen ☐

postai úton ☐

e-mail címen keresztül ☐

veszem át.

Személyes átvétel esetén az alábbi helyre kérek értesítést²:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

igénylő aláírása

1. A másolatok átadására csak egyféle – Ön által választott módon – van lehetőség.

2. E rovatok közül értelemszerűen csak egyet szükséges kitölteni.

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő megnevezése)¹ az
alábbiakról nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba (megtekintett anyagok megjelölése), melyekről másolatot kérek / nem kérek².
2. Általam az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Megtekintett iratok felsorolása:

.....
.....
.....
.....
.....

Dátum: Szeged,

igénylő aláírása

¹Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 8. fejezete alapján törölni kell.

²A megfelelő választást kérjük aláhúzni.

3 számú melléklet a Móra Ferenc Múzeum közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzatához

KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSÉRŐL SZÓLÓ ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott (igénylő megnevezése¹)az alábbiakról
nyilatkozom:

A mai napon az alább felsorolt iratokról (megtekintett anyagok felsorolása) készített másolatot
átvettem.

Iratmásolatok

felsorolása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dátum: Szeged,

igénylő aláírása

¹ Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 8. fejezete alapján törölni kell.

Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

I. Általános információk

Az információs önrendelkezések jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be a honlapról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával.

II. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen: Móra Ferenc Múzeum Titkárság (6720 Szeged, Roosevelti tér 1-3.)
2. Írásban: Móra Ferenc Múzeum Titkárság (6720 Szeged, Roosevelti tér 1-3.)
3. Elektronikusan: titkarsag@mfm.u-szeged.hu e-mail címen

III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Ha az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Múzeum kezeli, az igény haladéktalanul átadásra kerül az illetékes szerv részére az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Múzeum értesíti.

A Múzeum az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Múzeumhoz történő beérkezéstől, illetve a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, ez a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a Múzeum levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett vagy az igénybe az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerül költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt a teljesítést megelőzően tájékoztatjuk. Ha a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül telje-

sítjuk. E bekezdésben írtakról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatjuk.

A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, az Infotv. 29. § (5) bekezdésének megfelelően – költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Múzeumhoz való beérkezéséig tejredő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Múzeum által megállapított, de legalább 15 napos határidőben köteles a Múzeum részére megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő által megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adatkordoó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adatkordoó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.

IV. Jogorvoslat

Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz – elérhetőségek: cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, posta cím: 1530 Budapest, Postafiók 5., tele-

fon: +36 1 391 1400, fax: +36 1 391 1410, E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: <http://www.naih.hu/ugyfelszolgalat> - is fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá a Múzeum jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

