

Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár

Közzétételi szabályzata

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdése, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja továbbá a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. §-a alapján a Berzsenyi Dániel Városi Könyvtár (a továbbiakban: Könyvtár) közérdekű adatok elektronikus úton történő közzétételének, és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét az alábbiak szerint határozom meg:

1. A Közzétételi szabályzat célja

1. §

A Közzétételi szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja

- a) a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a közérdekű adatok Infotv.-ben meghatározott körének elektronikus úton bárki számára személyazonosítás és adatigénylési eljárás nélkül, folyamatos és díjmentes közzététele szabályainak, felelősségi rendjének meghatározása,
- b) a közérdekű adatok, továbbá a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények szabályozása.

2. A szabályzat hatálya

2. §

A szabályzat rendelkezéseit a Könyvtár kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok közzététele és igénylése során kell alkalmazni.

3. Értelmező rendelkezések

3. §

A Szabályzat alkalmazásában:

- a) adatigénylő: bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját, vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.
- b) adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, jelen szabályzat alkalmazásában:

– Berzsényi Dániel Városi Könyvtár.

c) adatközlő: az a személy, aki az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi, jelen szabályzat alkalmazásában: a Könyvtár informatikusa.

d) intézményi adatközlő: az adatfelelős szervezeti egységében a közzétételi feladatok ellátásáért felelős személy az igazgató.

e) elektronikus közzététel: Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatok internetes honlapon, 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 történő hozzáférhetővé tétele.

f) 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.

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

h) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.

4. A közérdekű adatok elektronikus közzétételének módja

4. §

(1) Az adatfelelős az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségét a <http://marcalikonyvtar.hu> honlapon teljesíti.

(2) Az Infotv. 1.melléklete tartalmazza a közzéteendő adatok körét, frissítésük gyakoriságát, az adatok megőrzésének idejét. A közzétételi kötelezettség alá eső adatokat ennek megfelelően kell elhelyezni, a honlapon meg kell jelennie a közérdekű adatok elnevezésű hivatkozásnak.

5. §

(1) Az intézményi adatközlő az adatot a közzététel céljából történő továbbítást megelőzően megvizsgálja, nem sérti-e az adatközlés a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit.

(2) Amennyiben az adat közzététele nem sérti a személyes, illetőleg a minősített adatok védelméről szóló törvények rendelkezéseit az intézményi adatközlő a közzétetni kívánt adatot annak keletkezésétől számított nyolc munkanapon belül, illetve a közzétételi kötelezettséget megelőzően továbbítja az adatközlő részére.

6. §

Ha a közzétett közérdekű adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban harmadik személy kifogást emel, az intézményi adatközlő a kifogásolt adatot megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adat módosításáról vagy helyesbítéséről. Az ilyen esetben alkalmazandó eljárás azonos az eredeti közzétételi egység továbbítási rendjével.

7. §

A Könyvtár igazgatója

- a) kiadja és szükség szerint felülvizsgálja a szabályzatot;
- b) meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
- c) megbízza az adatközlőt, kijelöli az intézményi adatközlőt és meghatározza a feladataikat, felelősségi körüket;
- d) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, megteszi a szükséges intézkedéseket;
- e) biztosítja, hogy e szabályzat hatálya alá tartozó személyek betartsák az Infotv. és a közzététellel kapcsolatos más jogszabályok, valamint a jelen szabályzat rendelkezéseit;
- f) folyamatba épített ellenőrzéssel vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését;
- g) felel a közzétett közérdekű adatok hitelességéért.

8. §

Az adatközlő

- a) gondoskodik a közzétételre átadott adatok közzétételéről, szükség szerinti átalakításáról;
- b) ellátja a közzétételi honlap üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, elérhetővé teszi a számára átadott adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba;
- c) naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket;
- d) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelméről, a sérült adatok helyreállításáról;
- e) minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolatot készít;
- f) a közzétételi listáknak megfelelően elvégzi az archiválást, biztosítja az archív állomány elérhetőségét.

9. §

Az intézményi adatközlő a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatban

- a) munkaköri leírásában foglaltak alapján összegyűjti és az intézményi adatközlő részére átadja a közzétételi egységekbe tartozó adatokat;
- b) felelős azért, hogy a munkaköri leírására tekintettel közzétételre köteles adatok közzétételre kerüljenek;

- c) a munkaköri leírására tekintettel közzétételi egységek körében minden hónap 5. napjáig ellenőrzi a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, és elvégzi aktualizálásukat;
- d) köteles tájékoztatni a Könyvtár igazgatóját, ha feladatkörében a közzétételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos akadályt észlel.

10. §

Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott, vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

5. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje

11. §

(1) Az Infotv. 28. §-a alapján az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelem szóban, írásban vagy postai úton terjeszthető elő az intézményi adatközlőhöz.

(2) A kérelem

- a) szóban: a Könyvtár ügyfélszolgálatán,
- b) postai úton: a 8700 Marcali, Park u. 2, címen,
- c) elektronikus úton: az igazgato@marcalikonyvtar.hu e-mail címen

terjeszthető elő

(3) Az írásbeli kérelem előterjesztésére szolgáló formanyomtatványt a szabályzat 1. melléklete tartalmazza, de nem utasítható el a kérelem arra hivatkozással, hogy az nem a formanyomtatványon került előterjesztésre.

(4) Az adatigénylő a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmet az eljárás során visszavonhatja, köteles azonban megtéríteni a Könyvtár részére az adatigényléssel kapcsolatban a visszavonásig keletkezett költségeket.

12. §

Az intézményi adatközlő a kérelem formai megvizsgálása után az Infotv. alapján egyébként közzétett adatokra irányuló kérelem esetében tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről. Ha az adatigénylő kérelmét a tájékoztatás után is fenntartja, az intézményi adatközlő a kérelmet elutasítja.

13. §

(1) Ha az adatigénylő a kérelmet az igényelt adatokkal rendelkező szervezeti egységnél szóban (személyesen vagy telefonon) terjeszti elő, a megkeresett munkatárs az adatokat szóban is közölheti, ha a kérelem megfelel a jogszabályban előírtaknak. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- b) az igényelt adat a Könyvtár munkatársainak nevére, beosztására, elérhetőségére vonatkozik,

- c) az igény a Könyvtár eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

(2) Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

(3) A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes munkatárshoz kell kapcsolni.

14. §

(1) Az intézményi adatközlő a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a) az tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat;
- b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e;
- c) a kért adatok az adatfelelős kezelésében vannak-e.

(2) Ha az előterjesztett kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat, vagy az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, az intézményi adatközlő felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel, és segítséget nyújt a formai szempontból megfelelő kérelem benyújtásához, vagy a megismerni kívánt adatok körének pontosításában.

(3) Ha az intézményi adatközlő közreműködése eredményesnek bizonyult:

- a) a személyesen megjelent ügyfelet felkéri a korábban benyújtott kérelme kiegészítésére;
- b) más módon (telefonon, e-mailben stb.) történt egyeztetés esetében kéri az adatigénylőt, hogy az egyeztetés eredményeként kiegészített kérelmét ismételten nyújtsa be.

(4) Ha a kérelem benyújtásakor, az intézményi adatközlő és az adatigénylő közötti egyeztetés során, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy a kérelemben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az adatfelelősök kezelésében van, a kérelmet, vagy annak egy részét az intézményi adatközlő haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az adatigénylő egyidejű értesítése mellett. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt erről a körülményről értesíteni kell.

15. §

(1) Az intézményi adatközlő megvizsgálja, hogy az adatigénylés teljesítése a Könyvtár alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár-e, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű-e.

(2) Ha az intézményi adatközlő azt állapítja meg, hogy az adatigénylés teljesítése a Könyvtár alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, megkeresi a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Irodáját az adatigénylés költségtérítése összegének megállapítása céljából.

(3) Ha a költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott összeget, az adatigénylés csak abban az esetben teljesíthető, ha az adatigénylő a költségtérítés összegét a Korm. rendelet valamint az Infotv. 29. §-ában foglalt szabályok szerint megfizette.

16. §

(1) Ha az intézményi adatközlő megállapítja, hogy az adatigénylő által igényelt adatok adatvédelmi okok miatt nem hozhatók nyilvánosságra, annak tényéről, okairól, továbbá a jogorvoslati lehetőségről az ügyfelet írásban értesíti.

(2) Ha az adatigénylő kérelme csupán részben teljesíthető, az értesítésben az (1) bekezdésben írtakon kívül az intézményi adatközlő feltünteti a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését és a megtagadás indokait.

(3) Ha az adatigénylő által igényelt adat, vagy annak egy része azért nem hozható nyilvánosságra, mert nem minősül nyilvános adatnak, az intézményi adatközlő tájékoztatja az adatigénylőt a nem nyilvános adatra vonatkozó megismerési kérelem benyújtásának feltételeiről és módjáról.

17. §

(1) Ha a kérelem teljesíthető, és az adatigénylő az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségek megfizetését igazolta, az intézményi adatközlő a nyilvánosságra hozható adatokat, az azokról készített másolatokat az adatigénylő írásos kérelmében megjelölt adathordozón bemutatásra vagy megküldésre előkészíti.

(2) Ha a dokumentum törvény által védett személyes vagy minősített adatokat tartalmaz, azokat az intézményi adatközlő anonimizálással, takarással, vagy más módon felismerhetetlenné teszi.

(3) Személyes vagy minősített adatok felismerhetetlenné tétele esetén a személyesen, az adatok közvetlen megismerése céljából megjelenő adatigénylőnek az intézményi adatközlő csak az ilyenné tett dokumentumot mutatja be.

(4) Az intézményi adatközlő a kért adatokat tartalmazó dokumentum bemutatásáról és az esetleg felmerült költségekről írásbeli döntést hoz, amely tartalmazza a jogorvoslati lehetőségről szóló tájékoztatást is.

18. §

(1) Ha az adatigénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az intézményi adatközlő a 17. § (4) bekezdése szerinti döntés meghozatalát követően haladéktalanul kapcsolatba lép az adatigénylővel megfelelő időpont egyeztetése végett.

(2) Az egyeztetés nyomán személyesen megjelenő adatigénylőnek az intézményi adatközlő képviselője átadja a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, és felkéri, hogy az ügyirat előadói ívén aláírásával igazolja a kért adatok átadását. Az elismerés elmaradása esetén az adatigénylő az adatok tanulmányozását nem kezdheti meg.

(3) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – az adatigénylő számára megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott adatok tanulmányozása során az intézményi adatközlő képviselője végig jelen van, és az adatok biztonságára felügyel.

(4) Az adatigénylő jogosult a bemutatott iratokból jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, vagy a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton) az intézményi adatközlő jelenlévő képviselőjének jelezheti. Ebben az esetben az intézményi adatközlő képviselője az eredetileg benyújtott kérelem megfelelő módosításáról, az adatigénylő általi aláírásáról gondoskodik, és közli az esetleges költségtérítés összegét.

(5) Minden más esetben az intézményi adatközlő a kért adatokat könyvelt küldeményként postai úton küldi meg.

19. §

(1) Az intézményi adatközlő az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet.

(2) Az intézményi adatközlő az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás alapján teljesíti a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos statisztikai, továbbá az Infotv. 30. §-ának (3) bekezdése szerinti adatszolgáltatást.

6. Záró rendelkezések

20. §

A szabályzat 2022. január 1-jén lép hatályba.

Marcali, 2021. december 27.


Monostori Szilveszter
igazgató


Közérdekű adat megismerése iránti kérelem

Az adatigénylő neve:

Az adatigénylő levelezési címe:

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

Az adatokról másolat készítését ☐ kérem
☐ nem kérem.

Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni

Az elkészített másolatokat: ☐ személyesen kívánom átvenni
☐ postai úton kérem megküldeni

Az adathordozó fajtája: ☐ papír
☐ elektronikus adathordozó (pendrive, CD, DVD lemez)

Vállalom, hogy az új adatok előállításával és a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig befizetem.

Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Kelt: _____ , _____(év) _____ (hónap) _____ (nap)

Aláírás