

Agóra Veszprém Városi Művelődési Központ
8200 Veszprém, Taborállás Park 1.

Közérdekű adatszolgáltatás szabályzata

Hatályos: 2017. október 2.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) előírásai alapján az Agóra Veszprém Városi Művelődési Központnál a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1.A Szabályozás célja, hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok teljes körére. A szabályzat személyi hatálya az Intézmény adatkezelőire terjed ki. Adatkezelő lehet az intézményvezető, illetve jogszabályban meghatározott esetben közalkalmazottak. /továbbiakban: Adatkezelő/ Az adatkezelő a közérdekű adatokat az Intézményen keresztül kezeli.

2. Közérdekű adatok köre

Az Adatkezelő személy a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen:

- az intézményi költségvetésre és annak végrehajtására
- az intézményi vagyon kezelésére
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre
- a piaci szereplők, magánszervezetek és – személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására

vonatkozóan köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Az Adatkezelő igény esetén jelen szabályzat 3. pontja rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, így különösen:

- a hatáskörére
- illetékességére
- szervezeti felépítésére
- szakmai tevékenységére
- annak eredményességére is kiterjedő értékelésére
- a birtokában lévő adatfajtákra
- és a működéséről szóló jogszabályokra
- valamint a gazdálkodásra vonatkozó adatokat

Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot- az adatfajták meghatározásával- törvény (honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel) korlátozza.

3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

3.1. A közérdekű adatok megismerését valamennyi államháztartási körbe tartozó szervnek kötelessége elősegíteni. E feladattal megfelelő (információs jogokra is kiterjedő) szakértelemmel, illetve végzettséggel rendelkező személyek kerültek kijelölésre. A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személyek listáját az **1.sz. függelék** tartalmazza.

3.2. Igények fogadása

3.2.1. Az adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- postai levélben az Agóra Veszprém Városi Művelődési Központnak címezve
- elektronikus úton email-ben (titkarsag@veszpremmk.hu) vagy jelen szabályzat 2. számú függelékét képező nyomtatvány kitöltésével
- személyesen benyújtva
- szóban (távbeszélőn) előterjesztve

3.2.2. A szóbeli igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő. Amennyiben szóban nem teljesíthető, az igényről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt lehetőleg már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell a 3.3.3., 3.3.4. és 3.3.5. pontok szerinti körülményekről.

3.2.3. Az elektronikus úton előterjesztett igényt kinyomtatni és iktatni kell.

3.2.4. Az igények tetszőleges formában benyújthatók, de azoknak minden esetben tartalmazniuk kell a 2. számú függelék szerinti információkat.

3.2.5. Az igény előterjeszhető az igénylő anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven, az adatszolgáltatást azonban magyar nyelven kell teljesíteni.

3.2.6. Ha az igény nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordításáról. A fordításhoz első sorban a közalkalmazottak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni.

3.3. Az igények elbírálása és teljesítése

3.3.1. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt felelős az igényt- annak tartalma alapján az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e
- az igényelt adatokat a címzett kezeli-e
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e
- megtalálhatók-e az internetes web-helyen
- a kért módon vannak-e tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk szükséges
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e
- a tájékoztatást milyen formában, módon kéri
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az Adatkezelőnek külön költséget, ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e

3.3.2 Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni- elsősorban telefonon vagy email-ben- a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján teljesíti az igényt.

3.3.3. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e igényét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek. Ha vállalja a költségek megtérítését, közölnie kell a személyazonosító adatait. A kötelezettségvállalást lehetőleg írásban (postai levél, e-mail) kell teljesíteni.

3.3.4. Ha a kért adatot nem az intézményben lévő Adatkezelő kezeli, akkor erről a tényről a közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személy a lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

3.3.5 Az Adatkezelő elutasítja az igényt, ha a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 naptári napon belül írásban – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

3.3.6. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert az nem magyar anyanyelvű az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

3.3.7. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet törvény által elrendelt formában és adattartalommal már közzétett, az igénylőt erről tájékoztatni kell a fellelhetőséget is ideértve. Ez nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettsége alól.

3.3.8. Az adatszolgáltatást az adatfelelős úgy köteles előkészíteni, hogy a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Adatkezelő az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 naptári napon belül eleget tudjon tenni.

3.3.9. Egyéb esetben a tájékoztatásnak – lehetőség szerint – az igénylő által kívánt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni (postai levélben, email-ben).

3.3.10. Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogyha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

3.3.11. Az igénylővel való kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének, az igény megérkezésétől számítva, legkésőbb 8 naptári napon belül meg kell történnie.

3.3.12. Az intézmény rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igényekről nyilvántartást vezet az alábbi tartalommal:

- adatigénylések száma
- tárgykör megjelölése
- az adatszolgáltatás formája
- az igénylők által megtérített költség összege

4. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatosan

4.1. Ha az igénylő közérdekű adata vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő a megtagadás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 naptári napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 naptári napon belül bírósághoz fordulhat.

4.2. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát az Adatkezelő köteles bizonyítani.

4.3. Ha a bíróság az igénynek helyt ad és az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezi, ez esetben a közlést haladéktalanul teljesíteni kell.

5. Adatvédelmi előírások

5.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. A közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges.

5.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez- beleértve az esetleges költségek megfizetését is- elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

5.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (2. számú függelék) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

6. A közérdekű adatok közzétételének rendje

Közfeladatot ellátó szerv saját honlapján (amennyiben rendelkezik saját honlappal) az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló törvény szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait - ha a törvény másként nem rendelkezik- közzé teszi. A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről az intézményvezető felelős.

7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2017. október 2. napján lép hatályba. Az Adatkezelők megismerési nyilatkozata jelen szabályzat 3. sz. függeléke.

Veszprém, 2017. október 2.



igazgató

Agóra Veszprém Városi Művelődési Központ

8200 Veszprém, Taborállás Park 1.

1.sz. függelék

A közérdekű adatok szolgáltatásáért kijelölt, felelős személyek listája

Név

Beosztás

Név	Beosztás
Neveda Amália	igazgató
Rébay Anett	igazgatóhelyettes

IGÉNYLŐLAP

közérdekű adat megismerésére

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

igénylem

nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat :

személyesen kívánom átvenni

postai úton kívánom átvenni

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig az Oktatási és Kulturális Minisztérium részére megfizetem

aláírás

.....(adatszolgáltatás után leválasztandó, megsemmisítendő).....

Az igénylő neve*:










Levelezési cím:

Elérhetőség(telefonszám, e-mail):

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

MEGISMERÉSI ZÁRADÉK

Jelen szabályzat tartalmát megismertem, s az abban foglaltakat tudomásul vettem. Munkám során a fent leírtaknak megfelelően járok el.

név	munkakör	aláírás
Ambrus Anett	művelődésszervező	
Antal Katalin	művelődésszervező	
Csuri Zsuzsanna	művelődésszervező	
Fazekas Orsolya	művelődésszervező	
Fenyvesi Krisztina	művelődésszervező	
Gáspárné Héthelyi Gyöngyvér	marketing- és reklámszervező	
Hegedűs István	műszaki kisegítő	
Jancsekné Zsebe Katalin	művelődésszervező	
Kovács Csaba	üzemeltetési csoportvezető	
Kovács József	művelődésszervező	
Kövesi László	gépkocsivezető, árubeszerző	
Leitold Istvánné	műszaki ügyintéző	
Majorosné Balássi Anett	művelődésszervező	
Némethné Gunther Teréz	művelődésszervező	
Migray Gáborné	gazdasági ügyintéző	
Purgerné Szabó Valéria	jegypénztáros	
Rébay Anett	szakmai igazgatóhelyettes	
Regenyei Zsuzsanna	programszervezési csoportvezető	
Steixner István	műszaki vezető	
Vankó Hajnal	titkárnő	
Vargáné Bonyár Anita	pénztáros-gazdasági ügyintéző	
Vajda Tamás	műszaki kisegítő	