



Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár  
2360 Gyál, Kőrösi út 118-120. [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu)

## **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos:  
2019. április 10. napjától

Jóváhagyta:

Bretus Imre  
igazgató

Az Arany János Községi Ház és Városi Könyvtár (továbbiakban: Intézmény) igazgatója az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35.§ (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi szabályzatot adja ki.

## **1. A szabályzat célja:**

Az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok közzétételének szabályozása, az egységes ügymenet és felelősségi rend kialakítása, valamint az információ-áramlás naprakészségének biztosítása. A szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa a személyes, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok biztonságos védelmét.

### **1.1. Fogalmak:**

- általános közzétételi lista: Az Intézmény általános közzétételi listáját a jelen szabályzat melléklete tartalmazza.
- 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.
- közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
- közzététel: a törvényben meghatározott adatok internetes honlapon, digitális formában, bárki számára személyi azonosítás nélkül, korlátozás mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.
- személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

## **2. A szabályzat hatálya:**

Kiterjed Az Intézmény szervezeti egységei, közalkalmazottai, munkavállalói közérdekből nyilvános adataira

(a továbbiakban együtt: közérdekű adat).

Az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adatok közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat az igazgató koordinálja, mint Adatkezelő, aki feladatkörében:

- gondoskodik az általános közzétételi listán, illetve az egyedi közzétételi listán szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén előállításáról;
- figyelemmel kíséri a közérdekű adatigénylések teljesítését, az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista módosítására;
- intézkedik egyes ügyeknek a honlapon történő közzétételéről;
- kiadványozási jogot gyakorol a jelen szabályzat előírásai szerint.
- gondoskodik a közérdekű adatigénylések iktatásáról, szükség esetén a megfelelő szervezeti egységhez történő áttételéről;
- gondoskodik az adatigénylésekre adandó válaszok előkészítéséről;

### 3. A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje:

Közérdekű adat iránti igényt szóban, írásban és elektronikus úton is elő lehet terjeszteni. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, amennyiben:

- az igényelt adat - Az Intézmény beszámolóiban, honlapján vagy más módon jogszerűen - már nyilvánosságra került;
- az igényelt adat Az Intézmény tisztségviselőinek, munkatársainak nevére, beosztására, elérhetőségére vonatkozik;
- az igény az Intézmény hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

Az előző 4 pont szerinti igény szóbeli teljesítésére Az Intézmény bármely tisztségviselője jogosult. A szóban meg nem válaszolható igényekről feljegyzést kell készíteni.

- Amennyiben a kért közérdekű adat az Intézmény Intézet honlapján már közzétételre került, a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a megfelelő link megjelölésével.
- A szóbeli igény esetén a kért dokumentum elektronikus dokumentumban történő megküldésével is teljesíthető. Az elküldés tényét időt állóan dokumentálni kell.
- Közérdekű adat iránti igényt írásban Az Intézmény székhelyén kell benyújtani, illetve elektronikusan a központi levélcímen: [igazgato@gyalikozhaz.hu](mailto:igazgato@gyalikozhaz.hu)
- A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat az iktatóprogramban külön iktatási számon, kiemelt minősítéssel kell nyilvántartani.
- A közérdekű adatigénylésekre adandó választ haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül kell az igénylő részére kiadni. Jelentős terjedelmű, valamint nagyszámú adat esetén az adatszolgáltatást 30 napon belül kell teljesíteni. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény beérkezésétől számított 15 napon belül értesíteni kell.
- A másolat készítésével kapcsolatosan felmerülő költség áthárítható az igénylőre, melynek összegéről még az adatok kiadását megelőzően tájékoztatni kell az igénylőt, az erre irányuló kérés hiányában is.
- Jelentős terjedelmű dokumentum másolata esetén az igényt a költségek megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. A dokumentum jelentős terjedelméről és ennek következményeiről az igény kézhezvételét követő 15 napon belül kell az igénylőt értesíteni.
- Az adatigénylésnek közérthető formában, és — amennyiben a kérés nem aránytalan — az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylésnek oly módon is eleget lehet tenni, hogy a korábban már nyilvánosságra hozott dokumentum elérhetőségét jelöli meg az adatközlő.
- Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő adatait törölni kell.

### 4. Elutasítási okok, kivételek:

- Az alább felsorolt elutasítási okok valamelyikének fennállása esetén az adatkezelő az igénylést, annak beérkezésétől számított 15 napon belül elutasíthatja. Az írásos elutasításban meg kell jelölni az elutasítás indokait, és tájékoztatást kell adni a jogorvoslati lehetőségekről. Az elutasításokról az adatkezelő nyilvántartást vezet, és a tárgyévet követő év januárjában tájékoztatást küld az adatvédelmi hatóság részére.
- Nem ismerhetők meg a minősített adatok, illetőleg az olyan adatok, melynek megismerhetőségét törvény vagy európai uniós kapcsolat korlátozza.
- Az igénylő nem ismerheti meg az üzleti titkot. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47. §-a ad iránymutatást arra vonatkozóan, mi minősül üzleti titoknak. Nem

minősül üzleti titoknak az európai, állami, önkormányzati juttatásokkal, vagyonokkal kapcsolatos adat.

- Ha az igényelt adat meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton azt felismerhetetlenné kell tenni. Ha az adat nem áll az adatkezelő rendelkezésére, az adatok elkészítésére nem kötelezhető.

- A közérdekű adatigénylésre adott válaszok kiadványozására Az Intézmény igazgatója jogosult.

- 

#### **5. Statisztikai adatgyűjtés a közérdekű adatigénylésekről:**

Az írásban érkezett közérdekű adatigénylésekről az alábbi tartalommal adatlapot kell felvenni, amelyet statisztikai célra kell felhasználni:

- az igény beküldője;
- az igény beküldésének és teljesítésének módja;
- az igényelt közérdekű adat fajtája;
- az igény a honlapon közzétett vagy közzé nem tett információra vonatkozik;
- az igény teljesítése vagy megtagadása, a megtagadás oka, más adatkezelőhöz áttéve.

Az adatlap tartalmát - az addig érkezett igények elemzése alapján - minden év decemberében felül kell vizsgálni. A megváltozott adattartalmú adatlap a következő naptári évtől kezdődően alkalmazható. Az adatlap tartalmát év közben nem lehet megváltoztatni.

#### **6. Az Intézményegyei közzétételi listája, az adatok karbantartása:**

Az Intézményhonlapján - a külön jogszabályokban meghatározott adatokon kívül nyilvánosságra kell hozni a mellékletben meghatározott adatokat.

A közzétett adatok naprakészen tartásáról az igazgató gondoskodik. Az adatokat legalább évente aktualizálni kell, jogszabályváltozás esetén pedig legkésőbb annak hatálybalépéséig.

##### **6.1. A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség**

Az Intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben — így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és- személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan — köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

##### **6.2. Az elektronikus közzététel kötelezettsége**

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat 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 kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatban az igazgató az adatfelelős (továbbiakban: Adatfelelős).

Az Adatfelelősnek gondoskodnia kell:

- a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után;

A közérdekű adatokat az Intézmény honlapján, a [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu) honlapon kell közzétenni.

Az adatközlő feladatainak feltöltéséért a kommunikációs munkatárs a felelős.

**A kommunikációs munkatárs gondoskodik:**

- a hozzá küldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, frissítéséről;

- a közzétett adatok hitelességéről, az adatok változtatás nélküli közzétételéről (az Adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségről).

Az Intézmény a [www.gyalikozhaz.hu](http://www.gyalikozhaz.hu) honlap karbantartására szerződést kötő (továbbiakban: Szerződő fél) közösen gondoskodik, a honlap adattartalmát az Intézmény kezeli:

- a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról
- az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről;
- az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről.

### **6.3. A közzétételi eljárás szabályai**

Az Adatfelelős a közzeendő adatokat elektronikus úton, vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas PDF formátumban eljuttatja az Adatközlőhöz.

Az Adatfelelős minden esetben ellenőrzi az Adatközlőhöz eljuttatott és az általa közzétett adatok egyezőségét.

Az Adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén — a hiányosság jelzése mellett — a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az Adatközlő a kapott adatokat közzéteszi.

### **6.4. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása**

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé, vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az Adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat, és azokat közzététel végett átadja az Adatközlőnek.

A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A jelen szabályzat 2019. április 10. napjától hatályos.

Mellékletek:

- 1) Közzétételi lista
- 2) Adatigénylő lap

Gyál, 2019. április 9



**KÖZZÉTÉTELI LISTA**

- Szervezeti, személyzeti adatok
- A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, elektronikus levélcíme, honlapja
- A közfeladatot ellátó szerv Alapító okirata, SZMSZ-e
- A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve (Gyáli Mi újság, Arany János Közösségi Ház és Városi Könyvtár, Veres Sándor)
- A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, adatai (Gyál Város Polgármesteri Hivatala)
- A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok (minősített adat, jogszabályok alapján hozzáférhető)
- A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe
- A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok
- A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel összefüggő vizsgálatról szóló megállapítások.
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
- A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályokon alapuló statisztikai adatok köre
- A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése *(minősített adat, honlapra nem kerül fel, de kérésre hozzáférhető a személyiségi jogok és az üzleti titkok betartása mellett)*
- A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára (16 fő) és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok (53,866e) illetve összesítve a vezetők munkabére (9.024e), és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke (44.842e) összesítve
- Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, 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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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 — szerződéseknel 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
- Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések Negyedévente leírása, az azokra vonatkozó szerződések

ADATIGÉNYLŐ LAP

Közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve:.....

Levelezési cím:.....

Elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):.....

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

---

---

---

---

Az adatokról másolat készítését:

- Igénylem:.....
- Nem igénylem:.....

Az elkészített másolatokat:

- Személyesen kívánom átvenni:.....
- Postai úton kívánom átvenni:.....

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok átvételéig az Intézmény részére megfizetem.

Tudomásul veszem, hogy az adatigénylés visszavonása esetén is jogosult az Intézmény a keletkezett költségeit visszaigényelni.

Gyál, 202 .....év.....hó..... nap

---

aláírás