

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje

1. Az eljárás megindítása

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó eljárás az igény benyújtásával indul.

A közérdekű adatokra vagy közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó adatigénylést díjmentesen, formai kötöttségektől mentesen bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújthatja be a közfeladatot ellátó szervhez.

Az igénylő által egy éven belül benyújtott azonos adatkörre vonatkozó kérés elutasítható.

2. Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- személyesen vagy telefonon szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

3. Az igény benyújtásának helye és módja

3.1. Szóbeli igények benyújtása:

- telefonon a +36 (52) 322-207-es telefonszámon a titkárságon, hétköznapokon 8 és 16 óra között a titkárság munkaidejében,
- személyesen a Múzeum 4026 Debrecen, Déri tér 1. szám alatt a titkárságon, hétköznapokon 8 óra és 16 óra között a titkárság nyitvatartási idejében.

A Múzeum épületében a kiállítótereken kívül tartózkodni a műtárgyak védelme érdekében a Múzeum dolgozóit leszámítva csak benntartózkodási engedéllyel lehetséges.

3.2. Írásbeli igények benyújtása

Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja:

- Személyesen a Múzeum 4026 Debrecen, Déri tér 1. szám alatt a titkárságon, hétköznapokon 8 óra és 16 óra között a titkárság nyitvatartási idejében. A Múzeum épületében a kiállítótereken kívül tartózkodni a műtárgyak védelme érdekében a Múzeum dolgozóit leszámítva csak benntartózkodási engedéllyel lehetséges.
- Postai úton az intézmény igazgatójának címzett levélben.
- Elektronikus úton a deri@derimuzeum.hu e-mail címre küldött levélben történhet.

3.3. A kérelemhez javasolt a 2. számú melléklet szerinti igénybejelentő kérelem űrlapot használni.

4. Az igények vizsgálata

4.1. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Múzeumhoz történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.

A beiktatott igényt az adatvédelmi felelős haladéktalanul megvizsgálja, hogy az Info tv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésében foglaltak fennállnak-e.

Az adatvédelmi felelős megvizsgálja, hogy az adatigénylés egyértelmű-e és hogy a Múzeum kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi felelős haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás Múzeumhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívási határidőben nem válaszol, az adatkezelő a rendelkezésre álló beadvány tartalma szerint bírálja el a kérelmet.

4.2. A közérdekű adatok körének meghatározásakor figyelembe kell venni a 2011. évi CXII. törvény 27. § (5)-(7) az egyes adatok nyilvánosságának korlátozására vonatkozó szabályokat.

A nyilvánosság korlátai, amennyiben a minősített adatok védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti minősített adatról van szó:

- honvédelmi, nemzetbiztonsági érdek,
- bűnüldözési és bűnmegelőzési érdek,
- környezetvédelmi, természetvédelmi érdek,
- külügyi kapcsolatok,
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárás van folyamatban,
- szellemi tulajdonjog,
- Európai Unió jelentős pénzügyi vagy gazdaságpolitikai érdeke fűződik hozzá.

5. A benyújtott igények teljesítése

5.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az adatvédelmi felelős gondoskodik.

5.2. A **szóban** előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Múzeum honlapján (<https://derimuzeum.hu/kozerdeku.adataok.php>), vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Déri Múzeum munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Déri Múzeum eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban azonnal nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy

igényének teljesítésére írásban kerül sor. A feljegyzés elkészítése az igazgató által az adott igénynek megfelelő, kijelölt személy feladata.

Telefonon érkező igényekkel kapcsolatos hívásokat az adatvédelmi felelőshöz kell kapcsolni.

Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az adatvédelmi felelős haladéktalanul értesíti az igénylőt az adatszolgáltatás időpontja egyeztetésének, illetve az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségekről való tájékoztatás céljából.

A megjelent igénylő számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha az igénylő az aláírásával az átadás-átvétel tényét elismeri (az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele). A Múzeum épületében a kiállítótereken kívül tartózkodni a műtárgyak védelme érdekében a Múzeum dolgozóit leszámítva csak benntartózkodási engedéllyel lehetséges.

A Múzeumnak az adatokba történő betekintéshez megfelelő körülményeket kell biztosítania.

Ennek érdekében:

- helyiséget jelöli ki a betekintés helyszínéül,
- tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti kötelességeire,
- biztosítja a Múzeum olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud, illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

Az igénylő joga, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzetet készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat adathordozójának formáját,
- a betekintési jogát időkorlátozás nélkül – a Múzeum nyitvatartási, illetve, ha van ügyfélfogadási ideje, azt figyelembe véve – szabadon gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

Az igénylő kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségét megóvja,
- a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen,
- a megállapított költségtérítés összegét megfizesse.

5.3. Amennyiben az igénylő az adatokat **postai** úton, illetve **elektronikus** úton kívánja megismerni, az adatvédelmi felelős intézkedik arról, hogy az adatszolgáltatásra előkészített adatok haladéktalanul továbbításra kerüljenek a kívánt módon.

5.4. Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat

elkészítése annak az osztálynak a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, a számviteli politika részeként elkészített önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban foglaltak szerinti költségtérítést állapítunk meg, melynek összegét az igénylő kérésére előre közölni kell.

Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylést fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Múzeumhoz való beérkezésig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Múzeum által megállapított 15 napos határidőben köteles a Múzeum részére megfizetni.

A költségtérítésről a Múzeum számlát állít ki.

A költségtérítés megállapítása során az alábbi költségnemeket vesszük figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- valamint, ha az adatigénylés a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A postai úton történő adatszolgáltatás esetében, ha az adatszolgáltatás során költségtérítést állapítottak meg, az adatszolgáltatást postai utánvéttel kell teljesíteni. Az utánvét összege a költségtérítés összegének megfelelő összeg.

Az elektronikus úton történő adatszolgáltatás teljesítése – ha az adatszolgáltatásért költségtérítést kell kérni – csak akkor lehetséges, ha az igénylő a költségeket megfizette.

- 5.5. Az adatigénylésnek az igénylő által kívánt formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy elektronikus úton) kell – a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni.
- 5.6. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 5.7. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik és a Múzeum munkaerőforrásaira aránytalanul nagy terhet ró, az igény teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

- 5.8. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 5.9. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozásánál a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint kell eljárni. A kiadmányozási jogok gyakorlására az igazgató jogosult, amelyet esetenként átruházhat.

6. Közérdekű adatigénylések megtagadásának rendje

- 6.1. Az adatigénylésnek a Múzeum az Info tv. szerint nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 6.2. Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 6.3. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében a törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- 6.4. A közérdekű adatigénylés teljesítésének megtagadása esetén az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus levélben az igénylőt tájékoztatni kell az igény teljesítésének megtagadásáról, annak okáról, indokaival, valamint az Info tv. 31. §-ban, és 52. §-ban meghatározott jogorvoslati lehetőségről.
- 6.5. Az igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

7. Az igényhez kapcsolódó adatvédelmi előírások

- 7.1. A Múzeum által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges és a személyes adatokat ezt követően törölni szükséges.
- 7.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, beleértve az esetleges költségek megfizetését is, amennyiben az elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni szükséges.
- 7.3. A személyes adatok törlése érdekében, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igénybejelentő nyomtatványon (2. számú melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően a

személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani (vágni) a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

8. Jogorvoslati lehetőségek

- 8.1. Az igénylő a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igény teljesítésre vagy elutasításra nyitva álló határidő eredménytelen letelte esetén, valamint a költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- 8.2. Panasz esetén az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (továbbiakban: NAIH) is fordulhat.

A NAIH elérhetőségei:

- Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- Honlap: <https://naih.hu>
- Hivatali tárhely cím: rövid név: NAIH, KRID: 429616918

Igénybejelentés közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére

Az igényelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat meghatározása, leírása:

A közérdekű adatok igénylésével kapcsolatos feladatok (☐-be tett X jellel kell az igényt jelezni!)

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat:

- ☐ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
- ☐ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek.
- ☐ csak másolat formában igénylem, és a másolat:
 - ☐ papír alapú legyen.
 - ☐ számítógépes adathordozó legyen:
 - ☐ CD.
 - ☐ Pendrive
 - ☐ elektronikus levél legyen.
- ☐ A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetében):
 - ☐ személyesen kívánom átvenni.
 - ☐ postai úton kérem.

Tájékoztató a költségek viseléséről

Az igény beérkezésétől számított 15 napon belül a kérelmezőt tájékoztatni kell, ha az adatigénylés teljesítését költségtérítés előzetes megfizetésétől teszi függővé az adatkezelő. Ebben az esetben - a költségtérítés összege mellett - a tájékoztatásban szerepelnie kell az indokolásnak is. Amennyiben az adatkezelő nem tartja be ezt a határidőt, az adatigénylést költségtérítés megfizetése nélkül köteles teljesíteni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége

Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésére

Adatkérés időpontja:

Adatelőkészítő megnevezése:

Az adatközlés teljesítésének időpontja:

A felmerült költség összege: Megfizetésének időpontja:

Feljegyzés az igény megtagadásáról, elutasításáról

Az elutasítás oka:

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, amíg az adatszolgáltatást nem teljesítették. Azt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név: Lakcím (levelezési cím):

Telefonszám: E-mail cím: